ACTUALIZACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN, DE ACTIVIDADES DE APOYO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB SAS SEGÚN NORMAS ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 Y OSHAS 18001:2007

PESTANA ANAYA CARLOS ANDRÉS

LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO HUMALIB SAS

TUTOR DOCENTE: EDISON SUÁREZ DOMÍNGUEZ

TUTOR EMPRESA: EMILIO GERMÁN MARTÍNEZ NARVÁEZ

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

FACULTAD INGENIERÍAS

INGENIERÍA INDUSTRIAL

MONTERÍA CÓRDOBA

2020

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 6

2. INFORMACION DE LA EMPRESA 10

2.1 Presentación de la empresa 10

2.2 Reseña histórica 11

2.3 Plataforma Estratégica 12

2.3.1 Misión 12

2.3.2 Visión 13

2.3.3 Nosotros 13

2.3.4 Equipo Humano 13

2.3.5 Capacitación Continua 14

2.3.6 Valores 14

2.3.7 SEDES 15

2.4 Política De Calidad 16

2.5 Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo 17

2.6 Política de seguridad del paciente 17

2.7 Mapa De Proce**so** 18

2.8 Estructura Orgánica 20

2.9 Descripción Del Área De Trabajo 23

3. DIAGNÓSTICO 26

4. DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 28

5. JUSTIFICACIÓN 32

6. OBJETIVOS 36

6.1 General 36

6.2 Específicos 36

7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS 37

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS 39

9. APORTES DEL ESTUDIANTE A LA EMPRESA 55

10. CONCLUSIONES 57

11. RECOMENDACIONES 63

12. BIBLIOGRAFIA 66

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Identificación de la Empresa 10
Tabla 2 Sedes del Laboratorio Clínico Humalib 15
Tabla 3 resultados de evaluacion del sistema de gestion de calidad 41
Tabla 4 resultado del diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo 42
Tabla 5 resultado del diagnostico de gestion ambiental 42
Tabla 6 lista de identificacion de peligros 43
Tabla 7 capacitaciones de gestion del riesgo 47
Tabla 8 evaluacion de la politica de calidad 49
Tabla 9. Generación de residuos 235

LISTA DE FIGURAS

Ilustración 1 Logo Laboratorio Clínico Humalib 10
Ilustración 2 Servicios del Laboratorio Clínico Humalib 11
Ilustración 3 Ubicación Geográfica del Laboratorio 15
Ilustración 4 Mapa de Procesos Laboratorio Clínico Humalib 18
Ilustración 5 Organigrama Laboratorio Clínico Humalib 20

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1 formatos de diagnósticos del sistema integrado de gestión (calidad, medioambiente, y seguridad y salud en el trabajo) 67
ANEXO 2 lista de chequeo 84
ANEXO 3 documento de identificación de peligros de actividades y tareas de los procesos por área 95
ANEXO 4 Matriz IPERDC anexo digital 117
ANEXO 5 Actividades del plan de emergencia 118
ANEXO 6 Fotos de capacitación de SST 133
ANEXO 7 Formatos de capacitación de la Gestión del riesgo 134
ANEXO 8 Clasificación de reactivos químicos 138
ANEXO 9 Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas 149
ANEXO 10 Procedimiento de inspección del puesto de trabajo 150
ANEXO 11 Indicadores de gestión 160
ANEXO 12 Satisfacción del Cliente 170
ANEXO 13 Lista de documentos, formatos y registros actualizados 181
ANEXO14 Hojas de vida Digitalizadas 196
ANEXO 15 Fotos de atención en recepción 197
ANEXO 16 Política Medioambiental 199
ANEXO 17 Plan de Gestión Ambiental 200
ANEXO 18 Matriz de Aspectos Ambientales (MAA) anexo digital 244
ANEXO 19 Análisis de la Matriz de aspectos ambientales 245
ANEXO 20 Formatos de Residuos 247
ANEXO 21 Fotos de almacenamiento de residuos 248
ANEXO 22 Protocolo del Servicio 249
ANEXO 23 Fotos de socialización de derechos y deberes del paciente 252

1. INTRODUCCIÓN

En el proceso formativo de cualquier profesional, es necesario, un contacto con los problemas reales que se generan desde cada organización, es ahí en ese contexto donde se experimenta lo que significan las teorías impartidas, y se produce una articulación de conocimiento con una realidad empresarial; en la continua toma de decisiones, la solución de problemas, en las reuniones y comunicaciones con un personal a cargo, con el establecimiento de alianzas con otras entidades, en la comunicación continua con proveedores, en la gestión de recurso humano etc., se evidencia realmente cuán importante es la asimilación del conocimiento que alrededor de 5 o 6 años se ha adquirido y es aquí en la etapa practica donde se valorara el aprendizaje desarrollado.

Por tal motivo, como profesionales de la ingeniería industrial, se hace imprescindible llevar a cabo este proceso de práctica profesional, para fomentar un aprendizaje práctico y culminar satisfactoriamente la carrera, esa es la esencia de toda profesión.

En ese sentido, este informe de práctica se desarrolló con el propósito de cumplir con este requisito desde el área de sistemas integrados de gestión del laboratorio clínico Humalib, y sobre todo con la intención de aportar a un desarrollo organizacional, resolver inconvenientes y fomentar una experiencia significativa como estudiante aprendiz; en aras de adquirir las competencias necesarias para desenvolverse con solvencia en el exigente mundo empresarial, desarrollando habilidades en liderazgo, trabajo en equipo, comunicación oral y escrita, búsqueda de información, trabajo bajo presión y por objetivos. Atendiendo a las tres variables del sistema de gestión integrado de la organización (calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo), teniendo en cuenta la normatividad específica y aplicable dentro de ella.

Entendiendo que el sistema integrado de gestión de una organización, es el pilar fundamental para la mejora continua, y para la optimización de los procesos operacionales, dicho sistema permite el alcance de los objetivos misionales de la organización, a través de la integración pertinente de todas las áreas funcionales de la misma.

Los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) o Sistemas HSEQ, ayudan a las organizaciones a mejorar permanente la calidad de los productos y servicios, a establecer y evaluar programas, políticas, control y objetivos. La creación de un sistema de gestión integrado simplifica el desarrollo, mantenimiento y utilidad de varios sistemas de gestión. (Isotools.org, 2019).

A través del direccionamiento y coordinación de tres aspectos esenciales como lo son: la calidad del producto (bienes y servicios) según los estándares de la norma ISO 9001: 2015, la seguridad y salud en el trabajo (ligada a la protección de los trabajadores en los entornos laborales) en concordancia con la OSHAS 18001:2007, y al desarrollo sostenible del medio ambiente (buscando mitigar el impacto negativo, derivado de la actividad económica o procesos operacionales de la organización, hacia el medio ambiente), basado en la ISO 14001:2015; esta articulación disminuye los costos y desarrolla un camino unánime de los procesos de gestión.

Desde la seguridad y salud en el trabajo, se realizaron actividades cuyo objetivo, en primera instancia consistió en la identificación de los peligros dentro de la organización, para disminuir el riesgo asociado y el impacto en la salud de los trabajadores del laboratorio; teniendo a consideración, que todo desarrollo laboral, implica inherentemente un peligro y riesgo asociado, esto debido a que existen en primera medida

condiciones de seguridad limitadas y en segundo el factor humano agrega actos inseguros; que propician de manera directa o indirecta el resultado de un evento desencadenante del peligro, lo cual afecta directamente la salud del trabajador. Y por consiguiente en capacitar con el fin de concienciar a la organización en la gestión del riesgo. Dichas actividades permitieron, cumplir con el plan anual de trabajo desarrollado por la organización, y cumplir con la normatividad legal exigida.

Desde el enfoque de gestión de la calidad, entendida como el conjunto de atributos tangibles e intangibles que las características de los productos adquieren a través de los procesos de transformación que se ajustan a las necesidades de un cliente; los sistemas integrados de gestión, permiten brindar dicha calidad desde los mismos procesos, las actividades operacionales, son constantemente inspeccionadas, y existen una trazabilidad para brindar soporte, así como la aplicación de múltiples herramientas para mitigar las no conformidades

Y en la gestión ambiental para que se cree un entorno equilibrado frente la actividad económica de la organización y el impacto que esta tiene dentro del ambiente, desarrollando actividades que fomenten el uso eficiente de los recursos, el adecuado procesamiento y manipulación de los residuos sólidos, el cumplimiento de normativas legales y el ajuste de la organización para la mejora continua del sistema.

Por tal motivo, la realización de este informe está enfocado en la actualización, desarrollo y documentación del sistema integrado de gestión del laboratorio clínico especializado Humalib, en aras de contar con procesos de gestión ajustado a los parámetros de la normatividad vigente, al establecimiento de políticas, procedimientos y estrategias que permitan coordinar adecuadamente la calidad, la seguridad y salud en el

trabajo y el medio ambiente, y posteriormente a la documentación de actividades vitales como el establecimiento de un orden de dicha gestión, y la trazabilidad de los procesos dentro de la organización laboratorio clínico Humalib.

2. INFORMACION DE LA EMPRESA

2.1 Presentación de la empresa

Tabla 1 Identificación de la Empresa

NOMBRE:	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB SAS**		
NIT :	**900621968-3**		
TELÉFONO:	782 56 10 - 781 40 87		
DIRECCIÓN:	Calle 22 No 2-15 Centro		
ARL:	Colmena		
REPRESENTANTE LEGAL:	LILIAM INDIRA BEJARANO VEGA		
ACTIVIDAD ECONOMICA	Es nuestro deseo satisfacer las necesidades diagnósticas del cuerpo médico que cada día necesita exámenes más especializados		
CORREO ELECTRÓNICO	humalib@gmail.com		
NÚMERO DE OCUPANTES	Empleados	Administrativos	7
		Operativos	25
HORARIO: OPERATIVO	Lunes a Viernes de 6:00 am a 12:00 m y de 2:00pm a 5:00 pm		
HORARIO: ADMINISTRACIÓN	Lunes a Viernes de 6:00 am a 12:00 m y de 2:00pm a 5:00 pm		

Logo: Se hizo cambio de logo para el año 2019 segundo periodo.

Ilustración 1 Logo Laboratorio Clínico Humalib

Portafolio de servicios

Ilustración 2 Servicios del Laboratorio Clínico Humalib

2.2 Reseña histórica

La organización abrió sus puertas a la ciudad de montería el 5 de Enero de 1996, constituida según requerimientos de persona natural con una visión, misión y políticas bien definidas, con el objetivo de prestar el mejor servicio de laboratorio clínico humano promoviendo la excelencia en la atención del paciente; por ello contamos con un selecto grupo de profesionales capacitados, comprometidos con nuestra misión y visión.

El 29 de octubre de 1999 nos trasladamos a nuestra propia sede ubicada en la calle 22 Nº 2 – 15 barrio Centro con instalaciones amplias y modernas; pensando en el bienestar de los usuarios y en la consolidación de la institución en el bajo ,mediano y alto nivel de complejidad

El 03 de Mayo de 2004 se abrió la sede En el municipio de Montelibano para el primer y segundo nivel de complejidad en la calle 17 No 11-10 barrio San Luis

El 29 de mayo de 2013 se constituye como persona Jurídica adoptando el Nombre LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO HUMALIB.

Humalib cuenta con una infraestructura física y técnica bien definida, con un sistema de control de garantía de calidad que incluye personal competente, alta tecnología y auditoría interna permanente que permite la mejoría continua de la calidad, agilización de los procesos y oportunidad en la atención.

Nuestro futuro se fortalece en la fe en Dios, la optimización de nuestros procesos y la confianza del trabajo en equipo para el beneficio de nuestros usuarios.

La meta de LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO HUMALIB conservar la certificación basada en la Norma ISO 9001:2015 y alcanzar la acreditación ISO 15189 para el 2018.

2.3 Plataforma Estratégica

2.3.1 Misión

Somos un Laboratorio Clínico Especializado, que se caracteriza por brindar una Atención Segura, Humanizada y Oportuna, garantizando el cumplimiento de los Requisitos de nuestros Clientes y Partes Interesadas; apoyado para ello en una Infraestructura Adecuada y un Personal Competente y Comprometido con el Mejoramiento Continuo de nuestros procesos, en aras de la Sostenibilidad de la Organización y una operación que garantice la Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestro Talento Humano.

2.3.2 Visión

HUMALIB S.A.S., será para el año 2020, un Laboratorio Clínico Acreditado, Posicionado, Sostenible y Referente a Nivel Departamental.

2.3.3 Nosotros

Nuestro futuro se fortalece en la fe en Dios, en un modelo de atención humanizada y segura, donde cuidamos de otros como a nosotros mismos y donde nuestros usuarios y familia son nuestra única razón de ser.

Excelencia en la atención es nuestro día a día, pensando en satisfacer los requisitos y expectativas de nuestros usuarios, brindando una atención humanizada, segura y oportuna, con personal competente y comprometido, además de infraestructura y tecnología adecuada, responsabilidad social y respeto por el medio ambiente.

Con acciones de mejora continua en todos nuestros procesos que garantizan la calidad de nuestros resultados y generan impacto en la comunidad por nuestra responsabilidad social.

2.3.4 Equipo Humano

Para Humalib el aspecto humano es fundamental por cuanto nuestros pacientes son nuestra razón de Ser. Es por ello que nos esmeramos en que nuestro grupo interdisciplinario esté a la altura de las necesidades de nuestros usuarios.

Entre nuestro grupo de trabajo contamos con bacteriólogos y auxiliares de laboratorio en constante capacitación, administradores de empresas, ingeniero de sistemas, ingeniera industrial, personal administrativo capacitado en atención al cliente, contadores y asesores

externos de calidad. Todos ellos dispuestos a prestar el mejor servicio con la mejor actitud, para hacer de Humalib su laboratorio de confianza.

2.3.5 Capacitación Continua

El recurso profesional y auxiliar, cuenta con capacitación para eventos de actualización según el cronograma anual y el Plan de Desarrollo Institucional del año en curso de acuerdo al procedimiento de capacitación establecido dentro del SGC.

Nuestra institución guarda la proporción y la relación que existe entre la tecnología, la actualización, la investigación y el recurso humano, manteniendo un carácter interdisciplinario en todo el grupo de trabajo.

2.3.6 Valores

Fe en DIOS, Atención Segura, Atención Humanizada, Oportunidad y Sostenibilidad.

2.3.7 SEDES

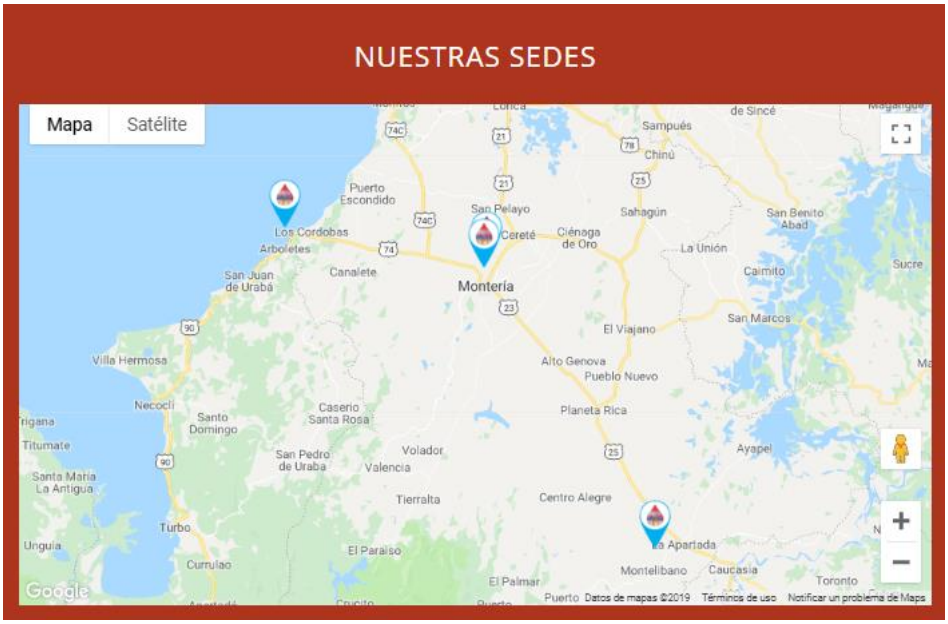


Ilustración 3 Ubicación Geográfica del Laboratorio

Tabla 2 Sedes del Laboratorio Clínico Humalib

	SEDE PRINCIPAL MONTERÍA Calle 22 N.2 – 15 Sede Montería: 317 435 60 34 Horarios de atención: Lunes-Viernes: 6:30am a 12m – 2pm a 5pm Sábados: 7:30am a 12m **Email:** atencionalcliente@humalib.com

	SEDE ALAMEDAS DEL SINÚ Calle 44, Avenida Circunvalar Horarios de atención: Lunes-Viernes: 7:00am a 12m – 2pm a 5pm **Email**: atencionalcliente@humalib.com
	SEDE MONTELÍBANO Carrera 17 No.11-10 Sede Montelibano: 317 638 25 37 Horarios de atención: Lunes-Viernes: 7am a 12m – 2pm a 5:30pm **Email**: atencionalcliente@humalib.com
	SEDE ARBOLETES Horarios de Atención Lunes-Viernes: 6:30am a 10:30am **Email:** atencionalcliente@humalib.com

2.4 Política De Calidad

Laboratorio Clínico HUMALIB S.A.S., desde la alta dirección se compromete fomentar la buena práctica profesional, a brindar una atención Segura, Humanizada, oportuna, a la realización de análisis que sean adecuados para el uso previsto, para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros Clientes y Partes Interesadas, a través del mejoramiento continuo de nuestros procesos, el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 15189 e ISO 9001; apoyado para ello en una Infraestructura Adecuada, Personal

Competente y Comprometido, en aras de mantener la buena práctica profesional, la Sostenibilidad de la Organización, la Calidad de Nuestros Servicios y una operación que garantice la Seguridad y Salud en el Trabajo de su Talento Humano.

2.5 Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo

HUMALIB S.A.S. se compromete a establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo protegiendo la seguridad y salud de todos los trabajadores, contratistas y visitantes a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, y sus respectivos controles, en todas sus sedes, dando cumplimiento a la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

2.6 Política de seguridad del paciente

HUMALIB S.A.S. se compromete a brindar a sus usuarios, familias, visitantes, personal interno la seguridad, cuidado y protección durante su atención y/o estancia en el Laboratorio; trabajando de manera permanente en gestionar el riesgo para minimizar la ocurrencia de incidentes, eventos adversos mediante la implementación de un modelo liderado por la alta dirección, sistemático, no punitivo que promueva el autorreporte y aprendizaje organizacional.

2.7 Mapa De Proceso

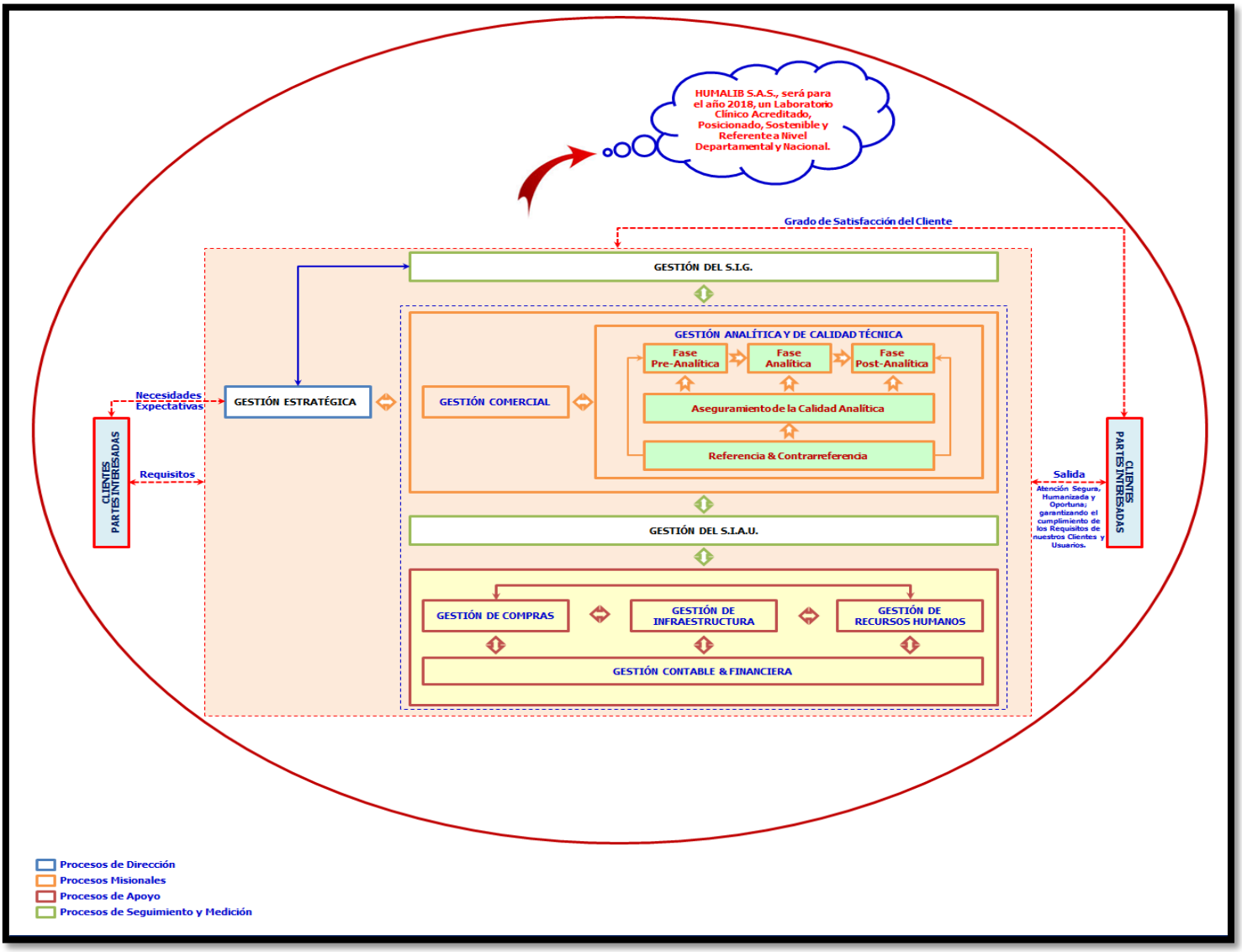


Ilustración 4 Mapa de Procesos Laboratorio Clínico Humalib

- **Gestión del SIG**: Encontramos los sistemas de información y control de datos, auditoria interna y externa, acciones preventivas y correctivas.
- **Gestión Estratégica**: Este proceso direcciona a través de la planeación estratégica, la gerencia del riesgo y la revisión gerencial.
- **Gestión del Recurso Humano**: Encontramos la gestión del talento humano y la gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- **Gestión del SIAU**: Se trabaja el asesoramiento del usuario y la familia, y gestión de quejas sugerencias y reclamos
- **Gestión Analítica y de la Calidad Técnica**: En sus Fases pre analítica, analítica y post analítica, gestiona la parte operativa de la organización.
- **Gestión Comercial:** Se realiza la comercialización de la organización, revisión de solicitudes, ofertas y contratos.
- **Gestión Contable y Financiera:** Se realiza la gestión contable y la finanzas de la organización
- **Gestión de Compras y Almacenamiento:** Gestiona la selección y evaluación de proveedores, las compras y el inventario de la organización.
- **Gestión de la Infraestructura:** Gestiona el mantenimiento de la planta física de la organización y el mantenimiento y calibración de los equipos biomédicos.

2.8 Estructura Orgánica

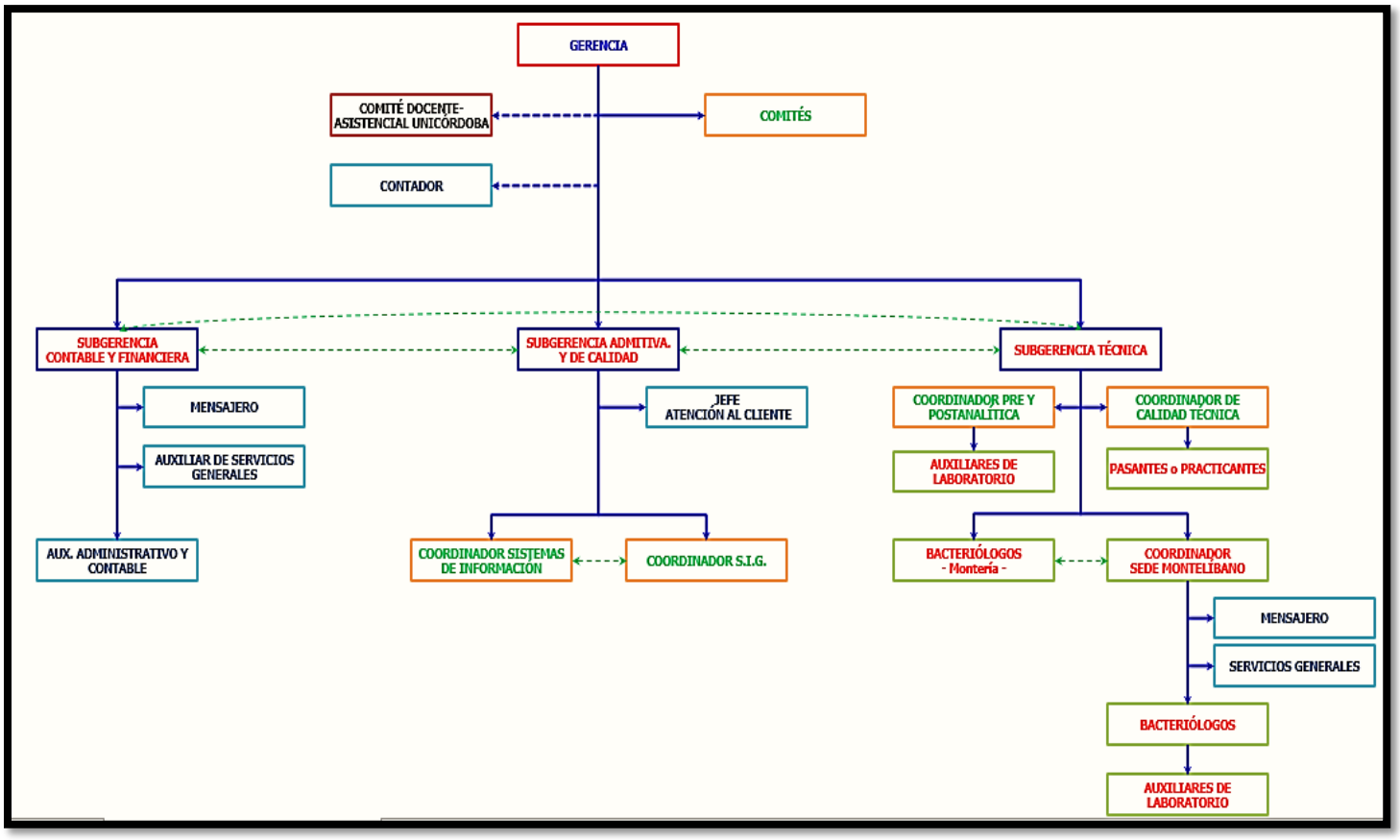


Ilustración 5 Organigrama Laboratorio Clínico Humalib

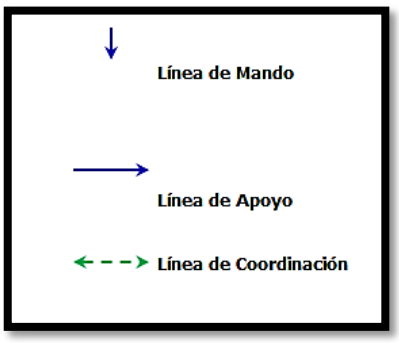
CUMBRE ESTRATEGICA

LINEA MEDIA

TECNO ESTRUCTURA

STAFF ADMINISTRACION

NUCLEO OPERATIVO



CUMBRE ESTRATEGICA:

- ✓ Manejan la Organización.
- ✓ Asignan Recursos, Toman Decisiones, Resuelven Conflictos y Controlan Desempeño.
- ✓ Manejan Relaciones con el Entorno.
- ✓ Desarrollan la Estrategia.

LÍNEA MEDIA:

- ✓ Unión Entre la Cumbre Estratégica y el Núcleo Operativo.
- ✓ Responsables de la Coordinación.
- ✓ Recoge Información y Transmite a Nivel Superior.
- ✓ Toma Decisiones de Su Unidad.
- ✓ Mantiene Relaciones Horizontales con la Tecno estructura y el Staff Administrativo.
- ✓ Ayuda al Diseño de la Estrategia Desde lo que Debe Hacer su Unidad.

TECNO-ESTRUCTURA:

- ✓ Procuran Mejorar el Trabajo de los Otros Usando Técnicas Analíticas.
- ✓ Definen la Estandarización en la Empresa.
- ✓ Planean, Diseñan el Trabajo de Otros. Incluso los Entrenan.
- ✓ Están Fuera de la Corriente del Trabajo Operacional.
- ✓ Tipos de Analistas:
    - De Estudio de Trabajo.

- De Planeación y Control.
- De Personal.

STAFF ADMINISTRACIÓN:

- ✓ Esta Fuera del Flujo de Trabajo Operacional.
- ✓ Suministra Apoyo Directo a las Labores Operacionales.
- ✓ No se Ocupan de la Estandarización, No Pueden Ser Vistas Como Consejeras.
- ✓ Pueden Ser Vistas Como Mini Organizaciones Dentro de la Organización.

NÚCLEO OPERATIVO:

- ✓ Realizan el Trabajo Básico Relacionado Directamente con la Producción de Bienes o Servicios.
- ✓ Realizan 4 Funciones Principales:
    - Aseguran los Insumos (Recibe)
    - Transforma los Insumos en Productos.
    - Distribuyen Internamente el Producto.
    - Ofrecen Soporte a los Procesos de Entrada, Transformación y Producción (Mantenimiento)

2.9 Descripción Del Área De Trabajo

El área de trabajo para la cual el estudiante desarrolló sus prácticas, fue auxiliar del sistema integrado de gestión, dicho cargo implicó desempeñar las tareas de apoyo en relación a las tres variables del sistema de gestión del laboratorio clínico Humalib, asignadas por el tutor empresa o jefe inmediato encargado del sistema integrado de gestión. Mencionadas a continuación

Seguridad y salud en el trabajo según OSHAS 18001: 2007

- ✓ Desarrollar la identificación de peligros, para elaborar el documento de identificación de peligros por áreas. (numeral 4, 4.3.1 oshas 18001)
- ✓ Construir la matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgos para la organización (numeral 4, 4.3.1 oshas 18001)
- ✓ Desarrollar el documento procedimiento de inspección ergonómica (4, 4.4.4 documentación)
- ✓ Apoyar en la construcción del plan de emergencia con tareas puntuales (determinar recursos, hacer diagnóstico, elaborar matrices y demás) (4, 4.4.7 preparación y respuesta ante emergencias)
- ✓ Elaborar un documento con la clasificación de reactivos químicos según el decreto 1496 de 2018 del sistema globalmente armonizado. (4, 4.4.5 control de documentos)
- ✓ Capacitar a auxiliares en la prevención de riesgos (4, 4.4.2 competencia formación y toma de conciencia)
- ✓ Construir y comunicar la política de prevención de consumo de alcohol tabaco y drogas

- ✓ Actualizar la información de los indicadores de seguridad y salud en el trabajo

Calidad ISO 9001:2015

- ✓ Evaluar la política de calidad de acuerdo al enfoque del sistema integrado de gestión (5 política de calidad)
- ✓ Hacer seguimiento a los indicadores de gestión (9, evaluación del desempeño, 9.1 seguimiento análisis y evaluación)
- ✓ Evaluar la satisfacción del cliente (9.1.2 satisfacción del cliente)
- ✓ Actualizar la información de los indicadores de calidad
- ✓ Actualizar los diferentes formatos, cambios de versiones obsoletas, cambio en el logo o imagen corporativa de la organización (7.5 información documentada, 7.5.2 creación y actualización)
- ✓ Revisión y actualización de documentos (hojas de vida, actualización y organización) (7.2 competencia, d)
- ✓ Atención de clientes en recepción (8.2.1 comunicación con el cliente)

Medioambiente SEGÚN ISO 14001:2015

- ✓ Construir una política medioambiental (5.2 política ambiental).
- ✓ Actualizar la matriz de aspectos medioambientales. (6.1.2 aspectos ambientales)
- ✓ Realizar análisis de la matriz de impactos medioambiental de la organización. (6 planificación).
- ✓ Elaborar un plan de gestión ambiental (4.4 sistema de gestión ambiental). (6.2.1 objetivos ambientales).

- ✓ Hacer seguimiento al manejo de desechos biológicos, químicos.(6.1.4 planificar acciones)
- ✓ Velar por el cumplimiento de la política de separación de residuos. (6.1.4 planificar acciones

3. DIAGNÓSTICO

El primer paso con el que se debe partir para implementar, hacer seguimiento o documentar un sistema de integrado de gestión, cuando las organizaciones llevan un tiempo considerable en el mercado es la realización de un diagnostico preliminar como una etapa de reconocimiento, determinación de recursos, apropiación, y revisión de documentos anteriores, que se relacionen con esta área y muestren el estado actual de la organización.

Para realizar el diagnóstico del sistema se utilizaron 3 herramienta de verificación, llamadas formato de diagnóstico del sistema integrado de gestión, las cuales fueron suministradas por el asesor de la práctica, en formato digital tipo Excel, en la cual se encontraban los puntos a evaluar.

Esta herramienta fue aplicada en el Laboratorio Clínico Especializado Humalib, abordando en primera instancia la documentación del sistema; observando lo siguiente:

- ✓ Falta organización en la documentación del sistema integrado de gestión, ya que se desconocían la ubicación física de ciertos archivos.
- ✓ Existe mucha información repetida.
- ✓ No se elabora un documento de los peligros por procesos
- ✓ La matriz de identificación de peligro y evaluación del riesgo no se encuentra completa, articulada ni actualizada conforme al desarrollo progresivo del laboratorio.
- ✓ Existe faltantes en la documentación de las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ No hay un documento llamado plan de emergencia
- ✓ El seguimiento que se le hace al sistema es desorganizado.

- ✓ Falta información de los indicadores de gestión
- ✓ Las versiones de los formatos están desactualizadas
- ✓ Los indicadores de gestión están desactualizados
- ✓ No tenían política medio ambiental
- ✓ Faltaba la política de prevención de consumo de alcohol tabaco y drogas
- ✓ No tenían cronograma de actividades y capacitaciones de la gestión ambiental

En cuanto a calidad se encontró que la organización cumplía con un 74%, lo que la ubica en un rango medio, así mismo en seguridad y salud en el trabajo cuenta con un 70,47% de cumplimiento lo cual implica seguir mejorando para lograr posicionarse dentro del rango satisfactorio, Sin embargo a pesar que en la variable medioambiental se ubicó en un rango medio; esta representa un menor porcentaje, con 56% la gestión ambiental demuestra una considerable necesidad de mejora.

En correspondencia a este diagnóstico, es necesario dar respuesta a la organización, mediante la construcción de un cronograma de actividades para solucionar las falencias encontradas y propiciar la documentación organizada del sistema como base fundamental para el desarrollo eficiente de los procesos y el mejoramiento continuo de la organización.

4. DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En el marco empresarial actual existe una tendencia creciente a la integración de varios sistemas de gestión, entre los que se destacan la calidad, el medio ambiente, la salud y seguridad en el trabajo, y recientemente el sistema de gestión energética. De esta forma, las organizaciones gestionan sus procesos y brindan productos y servicios con mayor calidad, garantizando la preservación del medio ambiente, la salud y seguridad de sus trabajadores y mayor exigencia e integralidad en el control y sostenibilidad de sus recursos energéticos. (Antúnez S. Vivian, 2016)

Debido a ello uno de los mayores desafíos que enfrentan las empresas, es desarrollar en primera medida procesos que integren las diferentes áreas que conforman el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta que no existe una norma internacional que integre a estos tres sistemas; y en segundo que dichos procesos siempre estén en mejora continua, lo cual implica un flujo de comunicación entre los diferentes eslabones de la organización, que se enfocan hacia el cumplimiento de los objetivos misionales, a través de los objetivos estratégicos y recurriendo a instancias de apoyo que dan soporte y ayuda en la implementación de todo sistema.

Pareciera una tarea fácil, si se tiene en cuenta toda la literatura, normativa y guías de orientación que existen en relación al tema de manera individual y específica, pero lo cierto es que ajustar la realidad organizacional a los requerimientos de dichas normatividad, implica el control de múltiples variables, muchas de las cuales intrínsecamente son incontrolables, agregando a la organización parámetros de decisiones en constante variación y particularizadas.

Sin embargo es viable e imperativo la construcción de estrategias, que faciliten y permitan crear e implementar un sistema de gestión óptimo, el cual necesita constante seguimiento, inspección, auditoria, para lograr la mejora continua. Tomando a consideración las motivaciones que impulsan a las organizaciones a integrar sus subsistemas de gestión, los obstáculos que enfrentan y los beneficios recaudados que pueden tener orígenes internos o externos (J.P.T. Domínguez, P. Sampio & P.M. Arezes, 2015). Pero exige que las organizaciones estén comprometidas y sobretodo que el factor humano tenga una misma visión, coherente y camine en pro del logro, lo que se ha convertido en muchos casos en el punto de inflexión más sensible a la hora de desarrollar y colocar en marcha un sistema de gestión integrado.

Por otra parte, otro factor clave en dicho desafío es la documentación de las diferentes actividades que realiza la organización, que se constituye como soportes de la gestión de los proceso. Muchas de estas falencias les impiden obtener certificación de sus procesos y sobre todo crear una cultura de organización de documentos.

Consecuentemente, a tal falla las organizaciones tienden a presentar: documentación duplicada, circulación de formatos desactualizados, inconsistencia entre la información, documentos de soportes faltantes, etc. Lo que puede ocasionar un atraso en el adecuado flujo de las actividades del sistema de gestión integrado.

Por tal motivo, el desarrollo de las prácticas profesionales, dentro del laboratorio clínico Humalib, tiene como principal enfoque, la colaboración en actualizar, documentar, hacer seguimiento e implementar actividades de apoyo del sistema integrado de gestión, a través, de la aplicación de herramientas adquiridas en el tiempo de estudio, para solventar los diferentes inconvenientes, que presenta esta organización, y construir así un sistema

integrado de gestión acorde a las exigencias normativas, a las necesidades de los clientes, al desarrollo competitivo del mercado y a la esencia misma de la organización y bajo parámetros de eficiencia y eficacia que conlleven a la efectividad del mismo.

Así mismo, frente a este desafío, el practicante debe integrar información a través del proceso de gestión de manera eficiente para lograr contribuir a la creación de estrategias, procedimientos, metodologías, que constituyan vías de comunicación, mejora, disponibilidad, análisis, seguimiento etc. del sistema integrado de gestión, para asegurar, la calidad de los procesos y del producto final, la seguridad de los trabajadores y de los clientes dentro de la organización, y mitigar el impacto en la salud de los mismos, y en concordancia que los procesos sean limpios para disminuir el impacto ambiental y ser amigables con el medio ambiente.

Esto a través de, diagnóstico del sistema, aplicación de check list y herramientas de seguimiento, construcción de la matriz de riesgos y su análisis, análisis de la matriz ambiental, seguimiento continuo de los indicadores de gestión, inspecciones de los puestos de trabajo, determinación de rutas de evacuación y recursos para emergencias, análisis estadísticos de los datos de los indicadores, revisión de la documentación del sistema etc., claramente bajo la guía del tutor empresarial y bajo sus condiciones de acceso a la información. Debido a que la organización presentaba, documentación repetida, uso de formatos obsoletos, documentación desactualizada en un 70%, incumplimiento en puntos específicos de la norma, como matrices de peligros desactualizadas o inexistentes, indicadores de gestión desactualizados, retraso en el cumplimiento del plan de capacitaciones, inexistencias de políticas medioambientales y de prevención en el consumo de alcohol tabaco y drogas etc. las cuales fueron abordadas por el practicante teniendo en

cuenta las directrices del tutor empresa y la asignación de las responsabilidades por parte del mismo.

5. JUSTIFICACIÓN

Las exigencias normativas y legales, en ámbitos de la gestión integrada, como una triada común de calidad, seguridad y medioambiente, que las organizaciones desean realizar, son más exigentes en cuanto al establecimiento de medidas efectivas que articulen todos los procesos de la organización y contribuyan al mejoramiento de la calidad, la seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente.

Por tal motivo, y con el fin de ajustarse a normativas específicas y particulares aplicables a cada área del sistema integrado de gestión, las cuales muestran y desglosan los parámetros que hay que tener en cuenta a la hora de ejecutar acciones relacionadas con los tres constituyentes del sistema, las organizaciones aplican la norma ISO 9001 para la gestión de calidad; la OSHAS 18001 E ISO 45001 y l decreto 1072 de 2015, la GTC 45 para la gestión de sst y para la gestión ambiental la ISO 14001, lo cual constituye un reto, que se traduce en la articulación o integración coherente de estas tres variantes para fomentar una cultura organizacional basada en un enfoque de gestión integrado.

Por lo que es de gran utilidad consolidar un sistema integrado de gestión, considerando los siguientes ejes: los agentes clave del proceso, las externalidades y los pilares de la gestión de excelencia, que se involucran con la Madurez de los sistemas de gestión integrada, la tipología de auditorías, la visión integrada revelada por la alta dirección y el nivel alcanzado de integración organizacional. (Domínguez P& Sampio P & Arezes P, 2016), desde las áreas que se pretenden integrar, ya que desde la alta dirección debe construirse un flujo de comunicación asertivo que permita dicho objetivo.

Desde la óptica de la seguridad y salud laboral, las empresas deben ajustarse a dichas normativas, y lograr una mejora continua de sus procesos, esto basado en que directamente todas las empresas por sus condiciones físicas, organizacionales, etc., presentan índices de accidentes laborales, y es menester de estas, tomar conciencia frente al impacto que tiene cualquier labor en la salud y seguridad de sus trabajadores, ya que son estos el principal factor productivo dentro de las mismas.

En tiempos antiguos, el desconocimiento de los peligros asociados a las labores ocupacionales, conllevo a la omisión de las enfermedades laborales, ya que los mecanismos o herramientas no eran aplicadas para su debida prevención, pero en este siglo la seguridad y salud en el trabajo ha cobrado una importancia radical dentro de las organizaciones y dentro del marco legal en que se construyen las relaciones de trabajo, es tan así que la legislación obliga de manera radical a las organizaciones a salvaguardar la integridad física, mental, social y psicológica de cualquier empleado.

Por dicha razón y respondiendo ante las exigencias legales, es de suma importancia que las organizaciones, además de reconocer la existencia de elementos, condiciones o actos que propicien el resultado de un accidente laboral, también establezcan una ruta de seguimiento que incluya en primera instancia la documentación de los procedimientos adecuados de la realización de las labores para lograr identificar por consiguiente los factores de riesgos que se asocian a cada labor, y en segundo lugar construir barreras de mitigación a través del establecimiento de políticas y estrategias de actuación, para preservar el desarrollo de la labor profesional que tenga el menor impacto negativo sobre la salud (física y mental), del trabajador y promueva una cultura de seguridad y salud en el trabajo con una política integral de la organización.

En perspectiva de calidad, las organizaciones deben valorar al cliente, por lo que las condiciones, características, medios y procesos por los que su producto (bien o servicio) llegue o se brinde a los mismos debe no solo ajustarse a una calidad interna sino que es prioritario que se ajuste a la calidad del cliente, de ahí que a través del sistema integrado de gestión que se implemente en la organización juega un rol fundamental.

La calidad debe ser apremiante y coherente con la misión de la gestión, por tal motivo las empresas ya no elaboran una política de calidad bajo este parámetro únicamente, sino que es necesario una transversalidad de la misma con los otros dos componentes del sistema integrado de gestión, lo cual constituye un proceso de adaptabilidad y mejora continua basado no en un ciclo PHVA particularizado sino integrado, es decir las actividades de los procesos orientados a fomentar la calidad deben también dar soporte ya sea de manera directa o indirecta a otros eslabones de la cadena de gestión, y viceversa. En ese sentido los procesos si bien hay procesos intrínsecamente particulares para cada área, estos deben permitir su trazabilidad y un seguimiento que aporte solidez al sistema integrado de gestión.

En términos ambientales, a pesar de que nuestro país tiene leyes regulatorias la realidad es muy deprimente, ya que pocas son las empresas que realmente están comprometidas con dicho propósito, inclusive han llegado a reducir el tema ambiental a una mera palabra que haga alusión dentro de su misión, política y así ya tienen el sistema integrado de gestión, etc. Palabras como sostenibilidad, sustentabilidad, huella ecológica, diseño ecológico o algo parecido, por lo general aparecen dentro de la imagen de una empresa pero su significado e incidencia en los procesos es reducido, solo se busca brindar una imagen que se ajuste a una exigencia, desconociendo así que el tema ambiental viene en crecimiento y es de gran sensibilidad dentro del sistema integrado de gestión; por lo que toda

organización interesada en construir y fomentar procesos basados en una integración de su gestión debe tener presente temas como: uso adecuado de los recursos, sistemas autosuficientes, energía renovable, adecuación de desecho o residuos sólidos, son temas fundamentales .

6. OBJETIVOS

6.1 General

Actualizar, documentar, hacer seguimiento e implementar actividades de apoyo del sistema integrado de gestión del Laboratorio Clínico Especializado Humalib de la ciudad de Montería basado en los requerimientos normativos de ISO 9001 de 2015, ISO 14001 de 2015 y la OSHAS 18001 de 2007.

6.2 Específicos

Realizar un diagnóstico preliminar del sistema integrado de gestión de la organización para establecer los problemas frecuentes y lograr determinar el alcance del mismo, teniendo a consideración la normatividad aplicable a cada variable.

Actualizar el sistema integrado de gestión de la organización, a través del desarrollo de un cronograma de actividades puntuales; ligadas a cada una de las variables que lo conforman (calidad, medioambiente y seguridad y salud en el trabajo), logrando dar cumplimiento a las metas establecidas por la organización.

Fortalecer y Consolidar el sistema de gestión de la organización en términos de documentación y aplicabilidad de la normatividad vigente; fomentando una cultura de organización, que permita la mejora continua del mismo, a través del seguimiento y la implementación de acciones de mejora.

7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

1. Identificar los problemas más relevantes del sistema integrado de gestión del laboratorio clínico Humalib, a través de la realización de un diagnóstico del mismo para establecer medidas de acción.
2. aplicar la una lista de verificación para la gestión de riesgo fortaleciendo la seguridad y salud en el trabajo.
3. Realizar la documentación de identificación de peligros, para determinar las condiciones a mejorar y la aplicación de acciones pertinentes según se amerite
4. Construir y actualizar la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgo y determinación de controles, que permita dar repuesta a los diferentes riesgos asociados a los puestos de trabajo dentro de la organización y preservar la salud del trabajador.
5. Apoyar en la elaboración del plan de emergencia, para establecer una política de actuación frente a eventos de emergencia, y lograr construir dentro de la organización una cultura de prevención.
6. Capacitar al personal de la empresa, en temáticas relacionadas con la gestión de riesgos, como una estrategia eficiente para mejorar la educación en seguridad y comprometer al personal en la prevención del riesgo.
7. Identificar y clasificar de acuerdo al decreto 1496 de 2018, los reactivos químicos usados en la gestión analítica y de calidad del laboratorio, para informar acerca del riesgo de cada sustancia y establecer el uso de elementos de protección suficientes para disminuir el impacto sobre la salud del trabajador.

8. Establecer una política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro de la organización, para fomentar un ambiente de trabajo saludable y cumplir con los requisitos exigidos por el decreto 1072 de 2015
9. Elaborar el procedimiento de la inspección del puesto de trabajo, para determinar las condiciones de los mismos del laboratorio, y construir la documentación del mismo.
10. Actualizar la información y Hacer seguimiento a los indicadores de seguridad y salud del trabajo, a través del software Daruma aplicado a la organización, para brindar valorar el desempeño del sistema.
11. Verificar y actualizar la documentación específica y asignada de la gestión de calidad para la mejora continua.
12. Evaluar y determinar la pertinencia de la política de calidad del sistema de gestión de calidad del laboratorio clínico Humalib, bajo los parámetros exigidos por la norma iso 9001 de 2015.
13. Hacer seguimiento y actualizar los indicadores de gestión de la calidad a través del software Daruma aplicado en la empresa, y brindar un informe mensual a la alta dirección (gerente), para evaluar el desempeño del sistema.
14. Determinar la satisfacción del cliente a través de la gestión del SIAU (sistema de información y atención al usuario), para la elaboración de un informe que permita identificar puntos débiles y establecer estrategias de mejoramiento.
15. Actualizar los formatos y registro usados en el sistema integrado de gestión, para que la información sea coherentes y evitar la circulación y uso de versiones obsoletas de los mismos, que pueden constituir no conformidades.
16. Construir un archivo digital de las hojas de vida de los empleados dentro de la organización, para su actualización permanente y de manera rápida.

17. Participar en la gestión del SIAU, (sistema de información y atención del usuario) a través de la recepción, registro, y atención de clientes y usuarios de la organización, con el uso de herramientas tecnológicas como baxlab.
18. Verificar y actualizar la documentación específica y asignada de la gestión ambiental para la disminución del impacto negativo de la organización hacia el ambiente.
19. Elaborar, documentar y comunicar la política medioambiental, que se ajuste e implemente dentro de la organización, teniendo presente los requisitos de la norma iso 14001 de 2015.
20. Construir, documentar y comunicar el plan de gestión ambiental, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos ambientales establecidos y construir una cultura medioambiental dentro de la organización.
21. Actualizar la matriz de aspectos ambientales, y evaluar su pertinencia en el contexto de desarrollo de la organización, a través de un análisis concienzudo y crítico de la misma, para proponer acciones a implementar y promover el mejoramiento de la gestión ambiental.
22. Hacer seguimiento al manejo adecuado y disposición de los desechos biológicos y agentes químicos, dentro de la organización, para garantizar el cumplimiento de los parámetro exigidos por la secretaria de salud.
23. Velar por el cumplimiento de la política de separación de residuos sólidos, teniendo en cuenta el decreto 1713 de agosto de 2002 y la resolución 0482 de 2009

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

A continuación se hace una breve descripción de cada una de las actividades desarrolladas por el practicante dentro del laboratorio clínico Humalib, para dar a conocer su relevancia e

implementación dentro del contexto organizacional, dichas actividades están organizadas por variable (seguridad y salud en el trabajo, calidad y medio ambiente), cabe aclarar que dichas actividades son actividades puntuales y quizás no tienen continuidad ya que solo se le asignaron actividades puntuales a desarrollar, para complementar el trabajo realizado por la persona encargada.

GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Recolección de información de la plataforma estratégica de la organización

Se procedió a consultar con la administración la información referente a la constitución, razón de ser y desarrollo en el tiempo del laboratorio, con el fin de establecer y asimilar un conocimiento suficiente de la misma, para tener claridad frente al enfoque, objetivos y caracterización de la empresa en relación al desarrollo de la práctica profesional.

Dicha información abarco desde la reseña histórica, misión, visión etc. hasta las políticas de calidad, valores y seguridad y salud en el trabajo. Lo cual se ajusta al numeral 4 de la norma iso 9001 de 2015 denominado contexto organizacional.

Diagnóstico de SIG

Con el fin de contextualizar y reconocer las condiciones del sistema integrado de gestión del laboratorio clínico Humalib, se realizó un diagnóstico, en tres etapas, que implicó la aplicación de 3 herramientas enfocadas a cada variable del sistema (calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo), es necesario mencionar que estas tres herramientas fueron

proporcionadas por el tutor de práctica, llamadas formatos para el diagnóstico del sistema integrado de gestión

Tabla 3 resultados de evaluación del sistema de gestión de calidad

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN CALIDAD SEGÚN ISO 9001:2015		
NUMERAL DE LA NORMA	**% OBTENIDO DE IMPLEMENTACION**	**ACCIONES POR REALIZAR**
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	**91%**	**MANTENER**
5. LIDERAZGO	**67%**	**MEJORAR**
6. PLANIFICACION	**80%**	**MANTENER**
7. APOYO	**78%**	**MEJORAR**
8. OPERACIÓN	**75%**	**MEJORAR**
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	**54%**	**MEJORAR**
10. MEJORA	**71%**	**MEJORAR**
TOTAL RESULTADO IMPLEMENTACION	**74%**	
Calificación global en la Gestión de Calidad	**MEDIO**	

De acuerdo a estos resultados la organización, necesita implementar acciones que mejoren las condiciones de la gestión de calidad, así como comprometerse con la gestión, en términos de los numerales 5, 9 y 10, ser más organizados en la documentación actualizada del sistema.

Tabla 4 resultado del diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJOSEGÚN OSHAS 18001:2007		
PHVA	**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
PLANIFICACIÓN	72,22	MEJORAR
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	51,33	MEJORAR
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	75,00	MEJORAR
ACTUACIÓN	83,33	SATISFACTORIO
TOTAL DEL RESULTADO	70,47	
CLASIFICACION	MEDIO	

Se puede observar según los resultados que el laboratorio Humalib, necesita mejorar en la implementación y operación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, ya que se evidencia una inconsistencia entre lo que se planea y lo que se ejecuta.

Tabla 5 resultado del diagnóstico de gestión ambiental

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN MEDIO AMBIENTE SEGÚN ISO 14001:2015		
NUMERAL DE LA NORMA	**% OBTENIDO DE IMPLEMENTACION**	**ACCIONES POR REALIZAR**
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	**60%**	**MEJORAR**
5. LIDERAZGO	**15%**	**MEJORAR**
6. PLANIFICACION	**62,85%**	**MEJORAR**
7. APOYO	**60%**	**MEJORAR**
8. OPERACIÓN	**68%**	**MEJORAR**
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	**70.9%**	**MEJORAR**
10. MEJORA	**60%**	**MEJORAR**
TOTAL RESULTADO IMPLEMENTACION	**56,67%**	
Calificación global en la Gestión de Calidad	**MEDIO**	

Se evidencia que la gestión ambiental necesita mejorar en la mayoría de sus aspectos ya que se observan que el porcentaje de cumplimiento está muy bajos en comparación a las otras dos variables. **Ver anexo 1 formatos de diagnósticos del sistema de gestión.**

Aplicación del check list.

Esta actividad consistió en la aplicación de una lista de verificación de las condiciones en términos de la seguridad y salud en el trabajo, con la cual se logró verificar los peligros asociados a cada proceso y área del laboratorio, para posteriormente construir la matriz de identificación de peligros.

En esta lista se abarco cada uno de los peligros descritos en el procedimiento adoptado por el laboratorio, pero también cada actividad desarrollada dándole un enfoque por procesos y haciendo clarificación en actividades rutinarias y no rutinarias

Tabla 6 lista de identificación de peligros

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB **Firma de empleado: _____**		
	si	no
1. Hace uso recurrente de computador		
2. Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		
3. Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento.		
4. Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.		
5. Tiene contacto con tomacorrientes.		
6. Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		
7. Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo		
8. Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		
9. Considera que el clima laboral es agradable		
10. Se siente motivado por el desarrollo de su labor		

11. Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes		
12. En su labor manipula elementos biológicos		
13. Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		
14. Realiza pausas activas durante su labor.		
15. Usa implementos de EPP		
16. Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro		
17. Realiza movimiento repetitivos		
18. Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		
19. Tiene contacto directo con maquinas		
20. Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		
21. Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		
22. Se siente participe de la visión y misión de la organización		
23. Considera que su carga labora es demasiada		
24. Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales		
25. Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		
26. Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		
27. Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		
28. Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)		
29. Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		
30. Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		
31. Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		
32. La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima		
33. Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		
34. Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		
35. Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		
36. Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.		
37. Tiene interacción directa con los clientes		
38. Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		
39. Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables		
40. Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		
41. Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado.		
42. Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos		
43. Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		
44. Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		
45. Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.		

46. Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.		
47. Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.		
48. Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.		
49. Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.		
50. Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.		
51. Usa debidamente las rutas de evacuación.		
52. Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		
53. Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.		

Esta lista de chequeo fue aplicada a cada empleado perteneciente a los 9 procesos del laboratorio, lo cual sirvió para construir el documento llamado identificación de peligros y posteriormente la matriz de identificación del peligro y evaluación del riesgo del laboratorio clínico Humalib. Para su verificación **ver anexo 2 lista de chequeo**

Elaboración del documento de peligros por áreas.

Como consecuencia de la aplicación de una lista de verificación (actividad anterior), se obtuvo el resultado el documento de peligros por proceso, (9 procesos), asociándolos con las áreas de la empresa, y determinando las actividades realizadas por los empleados en dichos procesos, para determinar aquellas que son rutinarias y cuales no lo son, así mismo, esto constituyo una identificación no solo de los peligros sino de los efectos en la salud de las partes interesadas del laboratorio para posteriormente en la matriz determinar las accione, mecanismos, controles que sean efectivos y pertinentes para eliminar, sustituir, controlar disminuir el riesgo. Ver **Anexo 3 Documento de identificación de peligros de actividades y tareas de los procesos por área.**

Elaboración de la matriz IPERAC.

Esta actividad se realizó con el fin de disminuir el riesgo asociado a cada proceso dentro de la empresa y por ende a cada puesto de trabajo, en el mismo sentido con el fin de cumplir satisfactoriamente con el numeral de planificación, relacionado con la documentación de las condiciones de seguridad y aumentar así mismo el porcentaje de cumplimiento de la empresa. En consecuencia se determinaron aquellos riesgos prioritarios, y se establecieron mecanismos o acciones preventivas, dichos controles derivados de su naturaleza (eliminación, sustitución…) permitieron al laboratorio reducir el riesgo, mejorar las condiciones de seguridad y preservar la salud integral de sus empleados y demás partes interesadas. **Ver anexo 4 Matriz IPERAC.**

Apoyo en la elaboración del plan de emergencia (Determinación de recursos, Matriz de análisis de Vulnerabilidad, identificación e Amenazas Y Aplicación De Lista De Chequeo Según Decreto 1072 De 2015).

El objetivo de esta actividad consistió en la elaboración del plan de emergencias del laboratorio, como una exigencia de la norma oshas 18001 de 2007, y para fomentar, documentar e informar el procedimiento de acción ante eventos adversos o de emergencia. Esta actividad logro la constitución del plan de emergencia del laboratorio, dentro de este las actividades desarrolladas por el aprendiz fueron:

1. Lista de chequeo para elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (decreto 1072 de 2015, capítulo 6, art. 2.2.4.6.25)
2. Identificación de amenazas
3. Matriz de análisis de vulnerabilidad por amenaza
4. Determinación de recursos. **Ver anexo 5 actividades del plan de emergencia.**

Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.

El aprendiz capacito al personal auxiliar de laboratorio en temáticas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, con la ayuda del tutor de la empresa y de la ARL del laboratorio, estas capacitaciones tuvieron como principal objetivo cumplir con el plan anual de capacitaciones y con el numeral de la oshas que hace énfasis en la toma de conciencia y competencia del personal. Dichas capacitaciones abarcaron los siguientes temas:

Tabla 7 capacitaciones de gestión del riesgo

1. Capacitación: gestión del riesgo
2. Capacitación: Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo
3. Capacitación: Prevención de incidentes y accidentes de trabajo
4. Capacitación: Prevención de enfermedad laboral

Ver anexo 6 Fotos de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Ver anexo 7 Formatos de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Elaborar documento: clasificación de reactivo.

Al ser un laboratorio clínico, es necesario conocer la clasificación de las sustancias o reactivos químicos con el fin de determinar el impacto que dichas sustancia tienen en la salud del hombre, así como para establecer manuales de manipulación, mitigando el riesgo asociado a este y tomando las medidas preventivas necesaria, de ahí que se desarrolló un documento en el que se clasifican las sustancias químicas usadas en el laboratorio (proceso

de gestión analítica) de hematología, química analítica, microbiología. **Ver anexo 8. Clasificación de reactivos químicos según sga.**

Elaborar la política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.

En aras de fomentar un estilo de vida saludable y un ambiente de trabajo sano, se desarrolló, comunico, socializo, y se hizo visible la política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas, dentro del laboratorio, en respuesta a suplir este vacío dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo. **Ver anexo 9. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.**

Elaborar el documento de procedimiento de inspección del puesto de trabajo

Como una acción de identificación de las condiciones de desarrollo de las actividades de cada empleado, y como una metodología de mejora, se construyó el procedimiento de inspección del puesto de trabajo, para determinar una metodología apropiada para lograr identificar en primera instancia elementos bajo los cuales los empleados operan y detectar las fallas o inconsistencias que pueden ser mejorables y que constituyen factores de aumento del riesgo ergonómico. Dicho procedimiento fue elaborado, registrado y documentado bajo los parámetros exigidos por el laboratorio. **Ver anexo 10. Procedimiento de inspección del puesto de trabajo.**

Hacer seguimiento a los indicadores de seguridad y salud en el trabajo.

El practicante estivo a cargo del seguimiento de los indicadores, así como de su actualización, en términos de seguridad se realizó dicha tarea para tener la información de registrada y documentada de los aspectos relacionados con esta variable del sistema. Y en caso de no estar actualizados, el estudiante debía construir la información aplicarla y llenar el indicador.

Ver anexo 11. Indicadores de gestión.

GESTION DE LA CALIDAD

Evaluar la política de calidad de acuerdo al enfoque del sistema integrado de gestión.

Se evaluó la política de calidad, con el fin de determinar si esta era acorde a la naturaleza del laboratorio Humalib, y sobre todo si se ajustaba a los parámetros del sistema integrado de gestión y a los requisitos de la norma ISO 9001 de 2015, con el fin de adoptar y hacer los cambio pertinentes en la misma.

Tabla 8 Evaluación de la política de calidad

Consideración según ISO 9001 de 2015	cumple	No cumple
Es apropiada al contexto de la organización.	si	
Proporciona un marco de referencia a para establecer los objetivos de calidad	si	
Incluye el compromiso de cumplir con los requisitos aplicables	si	
Manifiesta la mejora continua del sistema de gestión de calidad	si	
Está disponible y documentada	si	

Se comunica, entiende y aplica dentro de la organización	si	
Esta visible para partes interesada	si	
Valoración final	Apropiada	

Hacer seguimiento y actualizar los indicadores de gestión de calidad.

El laboratorio clínico hace uso del software daruma, para la consolidación del sistema, en este se manejan los documentos y los indicadores del mismo, se desarrolló a través de este un seguimiento a los indicadores gestión de la calidad y del sistema integrado de gestión, con el fin de determinar el nivel de desempeño del sistema, y el cumplimiento de los responsables de actualizar y suministrar la información suficiente para su respectiva valoración por la alta dirección. El practicante desarrollo dicho seguimiento y actualizo además la mayoría de los indicadores., esta actividad tuvo a consideración la frecuencia de medición de los indicadores. **Ver anexo 11. Indicadores de Gestión.**

Evaluar la satisfacción del cliente.

A través del proceso llamado Gestión del siau (sistema de información y atención al usuario), se desarrolló un informe en donde se analizaba y evaluaba estadísticamente (cuantitativa y cualitativamente) el nivel de satisfacción de las partes interesadas del laboratorio clínico: empleados, clientes regulares, clientes particulares, usuario medio etc., para proporcionar una marco informativo en la mejora del servicios de atención al usuario que incide en la satisfacción y en la gerencia del servicio, entiéndase esta con los atributos del servicio (desde

el factor humano, las instalación, los procedimientos etc.). **Ver anexo 12. Satisfacción del cliente.**

Actualizar los diferentes formatos, cambios de versiones obsoletas, cambio en el logo o imagen corporativa de la organización.

Uno de los problemas más recurrentes dentro del laboratorio Humalib, era la circulación de documentos, formatos y registros obsoletos, versiones que habían sido modificadas, dentro de los procesos, por tal motivo, se desarrolló la labor de identificación de todos aquellos documentos que habían sido modificados, para su posterior actualización, en el software Daruma, para poder tener una homogeneidad en el archivo físico y no presentar inconsistencia traducidas en no conformidades dentro de las auditorias. **Ver anexo 13 lista de documentos, formatos y registros actualizados.**

Revisión y actualización de hojas de vida, dentro de la organización.

La documentación de las competencias del personal del laboratorio es fundamental para garantizar la calidad de los procesos, así como la formación continua de los mismos, por tal motivo se elaboró una exhaustiva revisión de los documentos de las hojas de vida de cada empleado y se actualizo, así como la elaboración de un archivo digital de estas para la facilidad de consulta y revisión de los mismo. **Ver anexo 14 hojas de vidas digitalizadas**

Gerencia del servicio y atención al usuario en recepción.

La gerencia del servicio es una competencia fundamental dentro del sector de salud, en este sentido se le asignó al practicante la responsabilidad de atender a los clientes y usuarios durante un periodo de 1 mes, esta labor se realizó durante el mes de diciembre , para la adquisición de un protocolo y lenguaje pertinentes en el establecimiento de vínculos laborales. Dicha actividad implico:

- Atención de llamadas.
- Envío y contestación de correos
- Brindar información referente a exámenes
- Realización de cotizaciones de exámenes
- Registro de clientes en el software baxlab
- Recepción de muestras
- Entrega de resultados. **Ver anexo 15 fotos de atención en recepción.**

GESTION AMBIENTAL

Construir una política medioambiental del laboratorio clínico especializado Humalib.

La organización no contaba con una política medio ambiental, en respuesta el practicante elaboro dicha política, teniendo en cuenta los objetivos ambientales de la organización, los requisitos exigidos por la norma iso 14001 de 2015, enfocándose en la construcción de una cultura medioambiental, la creación de una conciencia y la aplicación de estrategias adecuadas para la mitigación del impacto negativo que tiene la organización en el ambiente.

Ver anexo 16 política medio ambiental.

Elaborar un plan de gestión ambiental.

El plan de Gestión ambiental constituye un marco de referencia para el establecimiento de estrategias que muestren el compromiso ambiental de la empresa, así como el conocimiento de las condiciones ambientales favorables en el contexto geográfico de la organización, por tal razón el practicante elaboro el documento de plan de Gestión ambiental, del laboratorio Humalib, para posteriormente cumplir los objetivos ambientales propuestos. Este plan de Gestión ambiental se realizó con base a los formatos de la organización y al mismo impacto que tiene la organización en el medio de ubicación. **Ver anexo 17. Plan de Gestión ambiental.**

Actualizar la matriz de identificación de aspectos medioambientales.

El laboratorio, en vista de que ha sufrido modificaciones estructurales, solicito al estudiante actualizar la matriz de impactos ambientales para conocer realmente que aspecto son relevantes en la capacitación ambiental y en el establecimiento de procedimientos y estrategias para mitigar el deterioro del ambiente. Teniendo presente los aspectos resaltados en la norma iso 14001 de 2015. **Ver anexo 18. Matriz de identificación de aspectos ambientales**

Esta matriz es de suma importancia ya que al ser la actividad económica análisis de y realización de exámenes médicos, el laboratorio desecha material biológico y hace uso de sustancias químicas que necesitan un control específico y sobretodo una ruta de manejo y evacuación especifica.

Realizar análisis de la matriz de impactos ambiental de la organización.

Este análisis fue realizado por el practicante para valorar la efectividad de los controles establecidos por el laboratorio, así como evidenciar el cumplimiento de los objetivos ambientales, suministrando a la alta dirección información pertinente para establecer recursos, estrategias y medios eficientes para la continuidad de los procesos con bajo impacto ambiental, del mismo modo la detección de fallas y eventos que necesitan atención **ver anexo 19 análisis de la matriz de identificación de aspectos medioambientales.**

Hacer seguimiento mediante formato al manejo de desechos biológicos, químicos

Es de gran sensibilidad el manejo disposición de los residuos biológico y agentes químicos, para prevenir cualquier afectación del ambiente y por ende de la salud de las partes interesadas de la organización, por ello el practicante debió diligenciar el formato de residuos biológicos, y verificar la adecuada disposición de los mismos, esta actividad se realizó con el acompañamiento del encargado de realizar la recolección, agrupación y disposición de estos**.**

Ver anexo 20. Formatos de residuos biológicos.

Ver anexo 21 almacenamiento de residuos.

9. APORTES DEL ESTUDIANTE A LA EMPRESA

La realización de esta práctica empresarial, tuvo como objetivo la búsqueda de la consolidación y estructuración del sistema integrado de gestión del laboratorio clínico Humalib, bajo el desarrollo de puntos clave después de las auditorías realizadas, por lo que se lograron los siguientes aportes.

1. Aplicación del conocimiento del practicante dentro de la organización.
2. Elaboración del documento de diagnóstico del sistema integrado de gestión del laboratorio clínico Humalib, para la documentación y trazabilidad.
3. Elaboración del documento de peligros por áreas y procesos.
4. Matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo de la organización.
5. Elaboración del plan de emergencia
6. Elaboración del documento de clasificación de reactivos químicos
7. Elaboración del procedimiento de inspección del puesto de trabajo
8. Seguimiento, análisis y Actualización periódica de los indicadores de gestión
9. Análisis de la matriz se aspectos medioambiental
10. Seguimiento a la gestión del SIAU
11. Elaboración de una política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas
12. Política medioambiental
13. Creación y desarrollo del plan de gestión ambiental
14. Cumplimiento con el cronograma de capacitaciones de gestión de riesgos

Además de estas actividades el estudiante también construyó y comunicó el protocolo de atención segura, amable y humanizada logrando establecer los momentos de verdad del servicio y las exigencias al personal en el trato a las partes interesadas. **Ver anexo 22 Protocolo de servicio**

Por otra parte, se socializó a los clientes los deberes y derechos del paciente, para que estuvieran informados respectos a las responsabilidades que se asumen dentro de la organización, pero también de los deberes que se deben aplicar a su persona dentro de cualquier procedimiento en la organización.

Ver anexo 23 fotos de socialización de derechos y deberes

10. CONCLUSIONES

Después de la realización del conjunto de actividades anteriormente descritas, se puede sintetizar que fue satisfactorio el proceso realizado ya que se logró una gestión del conocimiento gratificante, y se cumplió con gran parte de la meta establecida en términos de fortalecer el sistema integrado de gestión del laboratorio clínico especializado Humalib, y en la aplicación del conocimiento del practicante en la práctica empresarial, pero así mismo se adquirieron y desarrollaron las habilidades de las relaciones de trabajo (organización, trabajo en equipo, cooperación liderazgo, adaptación al cambio, resilencia resolución de conflicto, comunicación) etc.

En lo concerniente al sistema integrado de gestión y específicamente a las variables del mismo (calidad, medioambiente y seguridad y salud en el trabajo) se logró:

Se pudo dar repuesta a los problemas específicos de cada área del sistema integrado de gestión de la organización, tales como: la documentación repetida, información desactualizada, el incumplimiento de las políticas establecidas, la falta de compromiso y participación de los empleados en las actividades programadas por la organización, para hacer una gestión del mismo.

En términos de seguridad y salud en el trabajo; se logró la actualización, y construcción de la matriz de peligros y evaluación de riesgos, así como la aplicación de controles específicos según la priorización de los riesgos del sistema, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad del laboratorio (instalaciones físicas) y el comportamiento de los empleados durante la realización de sus labores (actos seguros o inseguros),

valorando el sistema y dando como resultado el mejoramiento de las herramientas para disminuir los peligros asociados a los puesto de trabajo, que se traduce en la preservación de la salud de las partes interesadas de la organización.

En esa misma línea, se pudo fomentar la apropiación e involucramiento del empleado en la identificación de los riesgos, la prevención de los actos, y en el uso constante, suficiente y pertinente de los elementos de protección que garanticen el continuo cumplimiento de la gestión del riesgo.

Lo cual conllevo a establecer una conciencia de seguridad a partir de la alta gerencia que permitió la destinación de los recursos necesarios para tal fin, y se determinaron e implementaron las acciones para el mejoramiento de las condiciones físicas de trabajo.

Desde otra óptica se desarrolló, documento y comunico el plan de emergencia de la organización, a través del desarrollo de las actividades asignadas y cumplidas por el practicante, determinando los recursos con los que contaba la empresa y las necesidades a atender; dentro de cada área y sujeta a los procesos. Dentro de ello se comunicó efectivamente la política de emergencia con el objetivo de que las partes interesadas del laboratorio, tuvieran conocimiento respecto a la atención de eventos de emergencia, lo que contribuyó al fortalecimiento de la seguridad de la organización, y al cumplimiento del requisito de la oshas 18001 y el decreto 1072 de 2015.

En ese sentido se capacitó también al personal auxiliar de laboratorio en la gestión del riesgo, acorde a su actividad y teniendo presente que estos se encuentran expuestos al riesgo biológico y químico, por lo que dichas capacitaciones, permitieron informar y concienciar a los mismos en la toma de acciones, medidas de prevención, en el cumplimiento de los protocoles de bioseguridad y seguridad, el uso de EPP y sobretodo

en la eliminación de actos inseguros que constituyen la mayor fuente de peligro, que se tradujo en la importancia de identificar y valorar los riesgos asociados a las labores que realizan. Con ello se facilitó así mismo, articular, consolidar y conducir la realidad organizacional con los requerimiento de la oshas 18001 de 2007 en términos de capacitación y talento humano competente para su labor y por supuesto en la preservación de la salud.

Otra de las tareas relacionadas con ello fue la clasificación de los reactivos químicos según el decreto 1496 de 2018, ello permitió consolidar el inventario físico de las sustancias químicas pero también hacer visible los efectos nocivos de los mismos dentro del área técnica, así como el tener en cuenta los impactos sobre la salud, las recomendaciones para su almacenamiento, los implementos de seguridad para su manipulación dentro de las áreas hospitalarias como microbiología, hematología , química y lavado de materiales. Y por supuesto el establecimiento de medidas de contención y de actuación frente a derrames, intoxicación, quemaduras etc.

Por otra parte con la creación de la política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas se complementó la gestión de seguridad y salud en el trabajo, dándole importancia a fomentar en los empleados, y demás partes interesadas estilos de vida libres de cualquiera de estos elementos que pueden afectar el desarrollo de su labor y contribuir al deterioro de su salud, y por ende el compromiso de crear un ambiente sano de trabajo mitigando el impacto en la salud.

Así mismo con la realización y del procedimiento de inspección del puesto de trabajo, se analizó el riesgo ergonómico, a través de la identificación de elementos a mejorar dentro de cada puesto, así como la valoración de las condiciones del mismo,

promoviendo la mejora continua, el aprovechamiento del espacio, mejor disposición de los elementos de oficina para una mejor circulación.

En cuanto a la gestión de la calidad se logró:

Hacer seguimiento a los indicadores de gestión, que miden el desempeño del sistema y por ende del cumplimiento de las metas establecidas por procesos, esta actividad permitió la disponibilidad de la información en caso de visitas, auditorías internas, pero también el análisis de la misma para aplicar acciones preventivas y correctivas determinadas por la alta dirección, lo cual fue satisfactorio para la empresa ya que era uno de los problemas del sistema más frecuente.

Con la evaluación de la política de la calidad se corroboro su pertinencia en el contexto de la organización y el cumplimiento de los requerimientos de la ISO 9001 de 2015.

Un punto clave en la gestión de la calidad del laboratorio Humalib, es la satisfacción del cliente por ello con la elaboración del informe de satisfacción del cliente, se analizó la información de los indicadores pertinentes y necesarios, para constatar el nivel en que el servicio, los procedimientos, los empleados y en si la organización, cumplía con las exigencias y necesidades de los clientes , así también se detectaron a través de las quejas, los reclamos y sugerencias las no conformidades para la mejora continua del sistema.

Con la actualización de los formatos y registros, se logró que toda la información física estuviera soportada adecuadamente y se evitaron la circulación de formatos obsoletos que tras su uso constituían no conformidades, esta actividad permitió que el

archivo documental estuviera acorde con los registros en el software manejado por la empresa (Daruma)

En correspondencia a ello, se construyó también un archivo digital de las hojas de vida de los empleados de la organización, un total de 33 hojas de vida, en el cual el practicante tuvo que identificar documentos faltantes como (cedulas, antecedentes, registros del personal de salud RETHUS, cursos exigidos, tarjetas profesionales etc.) y solicitarlos a los empleados y posteriormente escanearlo, esto con el fin de tener un acceso en nube de dichos documentos y facilitar la búsqueda de información en caso de auditorías, visitas etc.

La gerencia del servicio es de gran importancia en la calidad, con la atención en recepción, el practicante logro conocer el proceso de la gestión del SIAU, al aplicar encuestas, facilito la recolección de información para su posterior análisis, pero sobre todo constituyo el desarrollo y aplicación de las habilidades de comunicación asertiva, resolución de conflictos, manejo de presión y estrés que son necesarios para la gerencia del servicio en la constitución de los momentos de verdad , traducidos en la interacción con los clientes.

En cuanto a la gestión ambiental del sistema, se cumplió con:

La construcción, y comunicación de la política medioambiental, la cual no estaba en primera instancia en la organización, lo cual contribuyo al cumplimiento de lo estipulado en la norma ISO 14001 de 2015, y sobretodo permitió concienciar a la organización en la importancia y relevancia de la gestión ambiental, así como del compromiso individual en ella.

Con el plan de gestión ambiental, se abordaron los aspectos más relevantes de la matriz de aspectos ambientales, se establecieron y determinaron las condiciones ambientales del laboratorio y el contexto geográfico, y se estipulo un cronograma de capacitaciones para alcanzar las metas establecidas en referencia a los 4 objetivos ambientales estipulados.

Por tal motivo se actualizo complemento y construyo la matriz de aspectos ambientales del laboratorio Humalib, como primera medida para atender e identificar los riesgos de índole ambiental, y poder establecer medidas de prevención teniendo a consideración la actividad económica de la organización.

Por consiguiente y con el fin de crear la cultura ambiental, se realizó un seguimiento del manejo de residuos sólidos y hospitalarios del laboratorio, dicha actividad permitió tener un control sobre la disposición y almacenamiento de dichos residuos, de la ruta de evacuación de los mismos, mitigando el impacto negativo sobre la salud y el medio ambiente.

En síntesis se puede evaluar el proceso como satisfactorio, se cumplieron con las metas establecidas inicialmente y dentro del tiempo acordado, por consiguiente se logró fortalecer el sistema de gestión integrado del laboratorio clínico especializado Humalib

11. RECOMENDACIONES

Una vez finalizado el periodo de prácticas el practicante recomienda al laboratorio clínico especializado Humalib lo siguiente:

- ✓ Crear una cultura de organización en las diferentes áreas
- ✓ Articular los procesos de cada variable del sistema
- ✓ Destinar una persona encargada del archivo de toda la documentación del sistema integrado de gestión. Para tener una trazabilidad confiable de los procedimientos y una disposición ordenada de la documentación en eventos fundamentales, como auditorías internas y visitas de las entidades certificadas.
- ✓ Clarificar quien es la persona encargada del sistema integrado del laboratorio, ya que no se cuenta con un responsable interno definido.
- ✓ Establecer determinar y comunicar una línea de comunicación clara que permita la circulación de la información eficientemente y sobretodo la obtención de información clara y veraz
- ✓ Especificar y comunicar las responsabilidades dentro del sistema integrado de gestión en las tres variables del sistema, para que cada líder pueda realizar una adecuada gestión.
- ✓ Ser más organizado en los formatos de soporte de capacitaciones, revisar periódicamente la coincidencia de estos formatos con el plan de capacitación.
- ✓ Aplicar el formato de permisos y ausencias dentro de la organización y no solo de forma verbal.

- ✓ Determinar una persona interna para que haga seguimiento a los indicadores de gestión y los actualice, así también para que informa a los responsables de faltantes en información de los mismos.
- ✓ Ser más ordenado en el seguimiento que les hacen a los indicadores para que estos estén debidamente actualizados.
- ✓ En la gestión ambiental, aplicar cabalmente el plan de gestión ambiental.
- ✓ Destinar a una persona responsable del control de capacitación de temáticas ambientales.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas, de calidad, medioambiente y seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Revisar la coincidencia de la información (documentación) de las hojas de vida
- ✓ Velar porque la información suministrada en el archivo físico del sistema, sea acorde con la registrada en el software Daruma manejado por la institución.
- ✓ En caso de ausencia de un trabajador por vacaciones, enfermedad etc., contratar a una persona adicional para que supla las necesidades y tareas del puesto de trabajo y no asignar dicha carga a otro empleado de la organización, lo que ocasiona sobresfuerzo y agotamiento.
- ✓ Aplicar concienzudamente los controles de riesgos determinados en la matriz IPER, para disminuir el riesgo y proteger la salud del trabajador.
- ✓ Incluir dentro del plan anual, un cronograma de capacitación del plan de emergencia para cumplir con dicho requisito normativo y prepara a los empleados frente eventos adversos
- ✓ Revisar periódicamente la fecha de vencimiento y el estado de los recursos de plan de emergencia

- ✓ Desarrollar más pausas activas dentro de la jornada de trabajo.
- ✓ Solucionar los problemas con las sillas de los puestos de trabajo, para evitar lesiones lumbares y dolores, para facilitar el trabajo y contribuir a la gestión del riesgo.

12. BIBLIOGRAFIA

Isotools, 2018, El objetivo de la implantación de un sistema integrado HSEQ, https://www.isotools.org/2018/01/23/objetivo-la-implantacion-sistema-integrado-hseq/

Isotools, 2019, normas sistemas integrados, https://www.isotools.org/normas/sistemas-integrados

Vivian Isabel Antúnez Saiz (2016): "Los sistemas integrados de gestión como herramientas de dirección", Revista Caribeña de Ciencias Sociales (mayo 2016). En línea: http://www.eumed.net/rev/caribe/2016/05/direccion.html
http://hdl.handle.net/20.500.11763/CARIBE-2016-05-direccion

J.P.T. Domingues, P. Sampaio & P.M. Arezes, Analysis of integrated management systems from various perspectives, 2015

Scott y Etzioni mencionado por Richard Hall. Libro: Organizaciones: estructura y procesos (Pág. 33) Editorial Prentice Hall. Tercera edición. 1983 promociones.

PedroDomingue[a]PauloSampaio[a]Pedro M.Arezes[b], Integrated management systems assessment: a maturity model proposal, 2016

Eizagirre, M. y Zabala, N. (s. f.). Investigación-Acción Participativa. Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo. Recuperado el 10 de agosto 2011 dehttp://www.dicc.hegoa.ehu.es/listar/mostrar/132

ANEXOS

ANEXO 1 formatos de diagnósticos del sistema integrado de gestión (calidad, medioambiente, y seguridad y salud en el trabajo)

FORMATO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION VARIABLE (CALIDAD) FECHA: 22/ OCTUBRE /2019

DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO HUMALIB SEGÚN NTC ISO 9001-2015					
CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene; Corresponde a las fase de Verificar y Actuar para la Mejora del sistema); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos: Se establece, se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase del Hacer del sistema); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos: Se establece, no se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase de identificación y Planeación del sistema); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene N/S).					
No.	**NUMERALES**	**CRITERIO INICIAL DE CALLIFICACION**			
		A-V	**H**	**P**	**N/S**
		A	B	C	D
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO		10	5	3	0
1	Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización.	10			
2	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.	10			
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS SE HAN DETERMINADO LAS PARTES INTERESADAS QUE SON PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SST DE LA ORGANIZACIÓN					
3	Se ha determinado las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión de Calidad.	10			
4	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos.	10			
4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Primer Párrafo Se tiene determinado el alcance según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica. Debe estar documentado y disponible.					
5	El alcance del SGC, se ha determinado según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica	10			
6	El alcance del SGC se ha determinado teniendo en cuenta los problemas externos e internos, las partes interesadas y sus productos y servicios?	10			
7	Se tiene disponible y documentado el alcance del Sistema de Gestion.	10			
8	Se tiene justificado y/o documentado los requisitos (exclusiones) que no son aplicables para el Sistema de Gestion?		5		
4.4 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS					
9	Se tienen identificados los procesos necesarios para el sistema de gestión de la organización	10			
10	Se tienen establecidos los criterios para la gestion de los procesos teniendo en cuenta las responsabilidades, procedimientos, medidas de control e indicadores de desempeño necesarios que permitan la efectiva operación y control de los mismos.		5		
11	Se mantiene y conserva informacion documentada que permita apoyar la operación de estos procesos.	10			
	SUBTOTAL	90	10	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /110)	**91%**			

5. LIDERAZGO **5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL**					
1	Se demuestra responsabilidad por parte de la alta dirección para la eficacia del SGC.	10			
5.1.2 Enfoque al cliente					
2	La gerencia garantiza que los requisitos de los clientes de determinan y se cumplen.	10			
3	Se determinan y consideran los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfaccion del cliente.		**5**		
5.2 POLITICA **5.2.1 ESTABLECIMIENTO DE LA POLITICA**					
4	La política de calidad con la que cuenta actualmente la organización está acorde con los propósitos establecidos.		5		
5.2.2 Comunicación de la politica de calidad					
5	Se tiene disponible a las partes interesadas, se ha comunidado dentro de la organización.		5		
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN					
6	Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización.		5		
	SUBTOTAL	20	20	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /60)	**67%**			
6. PLANIFICACION **6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES**					
1	Se han establecido los riesgos y oportunidades que deben ser abordados para asegurar que el SGC logre los resultados esperados.	10			
2	La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades y los ha integrado en los procesos del sistema.		5		
6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS					
3	Que acciones se han planificado para el logro de los objetivos del SIG-HSQ, programas de gestion?	10			
4	Se manatiene informacion documentada sobre estos objetivos	10			
6.3 PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS					
5	Existe un proceso definido para determinar la necesidad de cambios en el SGC y la gestión de su implementación?		**5**		**0**
	SUBTOTAL	30	10	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /50)	**80%**			
7. APOYO **7.1 RECURSOS** **7.1.1 Generalidades**					
1	La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC (incluidos los requisitos de las personas, mediambientales y de infraestructura)	10			
7.1.5 Recursos de seguimiento y medicion **7.1.5.1 Generalidades**					
2	En caso de que el monitoreo o medición se utilice para pruebas de conformidad de productos y servicios a los requisitos especificados, ¿se han determinado los recursos necesarios para garantizar un seguimiento válido y fiable, así como la medición de los resultados?	10			
7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones					
3	Dispone de métodos eficaces para garantizar la trazabilidad durante el proceso operacional.	10			
7.1.6 Conocimientos de la organización					

4	Ha determinado la organización los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios y, ha implementado un proceso de experiencias adquiridas.	**10**			
7.2 COMPETENCIA					
5	La organización se ha asegurado de que las personas que puedan afectar al rendimiento del SGC son competentes en cuestión de una adecuada educación, formación y experiencia, ha adoptado las medidas necesarias para asegurar que puedan adquirir la competencia necesaria	10			
7.3 TOMA DE CONCIENCIA					
6	Existe una metodología definida para la evaluación de la eficacia de las acciones formativas emprendidas.	**10**			
7.4 COMUNICACIÓN					
7	Se tiene difinido un procedimiento para las comunicones internas y externas del SIG dentro de la organización.		**5**		
7.5 INFORMACION DOCUMENTADA **7.5.1 Generalidades**					
8	Se ha establecido la información documentada requerida por la norma y necesaria para la implementación y funcionamiento eficaces del SGC.		5		
7.5.2 Creacion y actualizacion					
9	Existe una metodología documentada adecuada para la revisión y actualización de documentos.		**5**		
7.5.3 Control de la informacion documentada					
10	Se tiene un procedimiento para el control de la informacion documentada requerida por el SGC.			**3**	
	SUBTOTAL	60	15	3	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**78%**			
8. OPERACIÓN **8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL**					
1	Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provision de servicios.	10			
2	La salida de esta planificación es adecuada para las operaciones de la organización.	**10**			
3	Se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados.	**10**			
4	Se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.		5		
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS **8.2.1 Comunicación con el cliente**					
5	La comunicación con los clientes incluye información relativa a los productos y servicios.	10			
6	Se obtiene la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas.		5		
7	Se establecen los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.		5		
8.2.2 Determinacion de los requisitos para los productos y servicios					
8	Se determinan los requisitos legales y reglamentaarios para los productos y servicios que se ofrecen y aquellos considerados necesarios para la organización.	10			
8.2.3 Revision de los requisitos para los productos y servicios					
9	La organización se asegura que tiene la capacidad de cumplir los requisitos de los productos y servicios ofrecidos.	10			
10	La organización revisa los requisitos del cliente antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a este.	10			
11	Se confirma los requisitos del cliente antes de la aceptación por parte de estos, cuando no se ha proporcionado informacion documentada al respecto.	10			
12	Se asegura que se resuelvan las diferencas existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.	10			
13	Se conserva la informacion documentada, sobre cualquier requisito nuevo para los servicios.	10			
8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios					

14	Las personas son conscientes de los cambios en los requisitos de los productos y servicios, se modifica la informacion documentada pertienente a estos cambios.	10			
8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS **8.3.1 Generalidades**					
15	Se establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurar la posterior provición de los servicios.	10			
8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo					
16	La organización determina todas las etapas y controles necesarios para el diseño y desarrollo de productos y servicios.	10			
8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo					
17	Al determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar, se consideran los requisitos funcionales y de desempeño, los requisitos legales y reglamentarios.	10			
18	Se resuelven las entradas del diseño y desarrollo que son contradictorias.	10			
19	Se conserva información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo.		5		
8.3.4 Controles del diseño y desarrollo					
20	Se aplican los controles al proceso de diseño y desarrollo, se definen los resultados a lograr.	10			
21	Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos.		5		
22	Se realizan actividades de verificación para asegurar que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas.		5		
23	Se aplican controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurar que: se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación		5		
24	Se conserva información documentada sobre las acciones tomadas.		5		
8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo					
25	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: cumplen los requisitos de las entradas		5		
26	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios		5		
27	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación		5		
28	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: especifican las características de los productos y servicios, que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.		5		
29	Se conserva información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo.		5		
8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo					
30	Se identifican, revisan y controlan los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios		5		
31	Se conserva la información documentada sobre los cambios del diseño y desarrollo, los resultados de las revisiones, la autorización de los cambios, las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.		5		
8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE **8.4.1 Generalidades**					
32	La organización asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conforme a los requisitos.	10			
33	Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	10			
34	Se determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos.	10			
35	Se conserva información documentada de estas actividades	10			

8.4.2 Tipo y alcance del control					
36	La organización se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios, conformes de manera coherente a sus clientes.		5		
37	Se definen los controles a aplicar a un proveedor externo y las salidas resultantes.		5		
38	Considera el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.		5		
39	Se asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestion de la calidad.		5		
40	Se determina la verificación o actividades necesarias para asegurar que los procesos, productos y servicios cumplen con los requisitos.		5		
8.4.3 Informacion para los proveedores externos					
41	La organización comunica a los proveedores externos sus requisitos para los procesos, productos y servicios.		5		
42	Se comunica la aprobación de productosy servicios, métodos, procesos y equipos, la liberación de productos y servicios.		5		
43	Se comunica la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas.		5		
44	Se comunica las interacciones del proveedor externo con la organización.		5		
45	Se comunica el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo aplicado por la organización.		5		
8.5 PRODUCCION Y PROVISION DEL SERVICIO **8.5.1 Control de la produccion y de la provision del servicio**					
46	Se implementa la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.	10			
47	Dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, servicios a prestar, o las actividades a desempeñar.	10			
48	Dispone de información documentada que defina los resultados a alcanzar.	10			
49	Se controla la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados	10			
50	Se controla la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas.	10			
51	Se controla el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos.	10			
52	Se controla la designación de personas competentes.	10			
53	Se controla la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados.	10			
54	Se controla la implementación de acciones para prevenir los errores humanos.	10			
55	Se controla la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.	10			
8.5.2 Identificacion y trazabilidad					
56	La organización utiliza medios apropiados para identificar las salidas de los productos y servicios.		5		
57	Identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos.	10			
58	Se conserva información documentada para permitir la trazabilidad.		5		
8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos					

59	La organización cuida la propiedad de los clientes o proveedores externos mientras esta bajo el control de la organización o siendo utilizada por la misma.	10			
60	Se Identifica, verifica, protege y salvaguarda la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación en los productos y servicios.	10			
61	Se informa al cliente o proveedor externo, cuando su propiedad se pierda, deteriora o de algun otro modo se considere inadecuada para el uso y se conserva la información documentada sobre lo ocurrido.	10			
8.5.4 Preservacion					
62	La organización preserva las salidas en la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurar la conformidad con los requisitos.	10			
8.5.5 Actividades posteriores a la entrega					
63	Se cumplen los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios.	10			
64	Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega la organización considero los requisitos legales y reglamentarios.	10			
65	Se consideran las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios.		5		
66	Se considera la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios.		5		
67	Considera los requisitos del cliente.	10			
68	Considera la retroalimentación del cliente.		5		
8.5.6 Control de cambios					
69	La organización revisa y controla los cambios en la producción o la prestación del servicio para asegurar la conformidad con los requisitos.		5		
70	Se conserva información documentada que describa la revisión de los cambios, las personas que autorizan o cualquier acción que surja de la revisión.		5		
8.6 LIBERACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS					
71	La organización implementa las disposiciones planificadas para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.	10			
72	Se conserva la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios.	10			
73	Existe evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación.	10			
74	Existe trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.		5		
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES					
75	La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega.			3	
76	La organización toma las acciones adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios.		5		
77	Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.			3	
78	La organización trata las salidas no conformes de una o más maneras		5		
79	La organización conserva información documentada que describa la no conformidad, las acciones tomadas, las concesiones obtenidas e identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.			**3**	
	SUBTOTAL	410	175	9	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**75%**			
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO **9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION** **9.1.1 Generalidades**					
1	La organización determina que necesita seguimiento y medición.		5		

2	Determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar resultados validos.			3	
3	Determina cuando se lleva a cabo el seguimiento y la medición.		5		
4	Determina cuando analizar y evaluar los resultados del seguimiento y medición.		5		
5	Evalúa el desempeño y la eficacia del SGC.			3	
6	Conserva información documentada como evidencia de los resultados.			3	
9.1.2 Satisfaccion del cliente					
7	La organización realiza seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.		5		
8	Determina los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar la información.			3	
9.1.3 Analisis y evaluacion					
9	La organización analiza y evalúa los datos y la información que surgen del seguimiento y la medición.			**3**	
9.2 AUDITORIA INTERNA					
10	La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados.		5		
11	Las auditorías proporcionan información sobre el SGC conforme con los requisitos propios de la organización y los requisitos de la NTC ISO 9001:2015.	10			
12	La organización planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría.		5		
13	Define los criterios de auditoría y el alcance para cada una.	10			
14	Selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso.		5		
15	Asegura que los resultados de las auditorias se informan a la dirección.		5		
16	Realiza las correcciones y toma las acciones correctivas adecuadas.			3	
17	Conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados.		5		
9.3 REVISION POR LA DIRECCION **9.3.1 Generalidades**					
18	La alta dirección revisa el SGC a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la estrategia de la organización.	**10**			
9.3.2 Entradas de la revision por la direccion					
19	La alta dirección planifica y lleva a cabo la revisión incluyendo consideraciones sobre el estado de las acciones de las revisiones previas.			3	
20	Considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC.			3	
21	Considera la información sobre el desempeño y la eficiencia del SGC.			3	
22	Considera los resultados de las auditorías.		5		
23	Considera el desempeño de los proveedores externos.		5		
24	Considera la adecuación de los recursos.	10			

25	Considera la eficiencia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.			3	
26	Se considera las oportunidades de mejora.	10			
9.3.3 Salidas de la revision por la direccion					
27	Las salidas de la revisión incluyen decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora.		5		
28	Incluyen cualquier necesidad de cambio en el SGC.	10			
29	Incluye las necesidades de recursos.	10			
30	Se conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones.			3	
	SUBTOTAL	70	60	33	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**54%**			
10. MEJORA **10.1 Generalidades**					
1	La organización ha determinado y seleccionado las oportunidades de mejora e implementado las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y mejorar su satisfacción.			**3**	
10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA					
2	La organización reacciona ante la no conformidad, toma acciones para controlarla y corregirla.	10			
3	Evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad.	10			
4	Implementa cualquier acción necesaria, ante una no conformidad.		5		
5	Revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.	10			
6	Actualiza los riesgos y oportunidades de ser necesario.		5		
7	Hace cambios al SGC si fuera necesario.		5		
8	Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.		5		
9	Se conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades, cualquier acción tomada y los resultados de la acción correctiva.		5		
10.3 MEJORA CONTINUA					
10	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC.	10			
11	Considera los resultados del análisis y evaluación, las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades de mejora.	10			
	SUBTOTAL	50	25	3	0
	Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)	**71%**			

Liliam Indira Bejarano Vega

Representante Legal

DIAGNOSTICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

ENTIDAD: LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO HUMALIB
FECHA: 21/ OCTUBRE / 2019
NORMA: OSHAS 18001 DE 2007

CALIFICACION

1: NO CUMPLE
5: CUMPLE MEDIANAMENTE
10: CUMPLE SATISFACTORIAMENTE

1. PLANIFICACIÓN

ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	1	5	10
1.1. ¿Existe una política actualizada de Seguridad y Salud en el Trabajo SST realizada en consulta con el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o el Vigía Ocupacional que exprese los objetivos globales del Sistema de Gestión, esta tiene alcance sobre todos los trabajadores independientemente de la forma de contratación y vinculación, incluidos los contratistas y subcontratistas y sobre todos los centros de trabajo, está firmada por la alta gerencia y su divulgación es permanente?			10
1.2. ¿Se tiene documentado el diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de peligros y riesgos o panorama de factores de riesgo) y su actualización es permanente?		5	
1.3. ¿Se tiene documentado el diagnóstico de condiciones de salud (caracterización de la accidentalidad y ausentismo) y su actualización es permanente?		5	
1.4. ¿Se tiene documentado, divulgado y exhibido al menos en un sitio de la empresa el reglamento de higiene y seguridad industrial?			10
1.5. ¿Se tiene documentado el perfil sociodemográfico de la población de la empresa y su actualización es permanente?		5	
1.6. ¿Se tienen identificados los requisitos legales aplicables a la empresa para el control de los factores de riesgo y se da cumplimiento a estos?			10
1.7. ¿Se definieron, documentaron y divulgaron los objetivos y metas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST acordes con el diagnostico de las condiciones de trabajo y salud?		5	
1.8. ¿Se definieron, documentaron y divulgaron las actividades transversales vinculadas al cumplimiento de objetivos y metas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?		5	
1.9. ¿Se elaboró un plan de trabajo anual que identifica responsables, recursos e indicadores, para alcanzar cada uno de los objetivos y metas propuestos?			10
VALOR OBTENIDO	0	25	40
	65		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	72,22		

2. IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN

ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	1	5	10
2.1. ¿Se ha definido la estructura responsable de liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?		5	
2.2. ¿La persona o equipo definido para liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST tiene formación en el tema, es competente?		5	
2.3. ¿Se han definido y comunicado los roles y responsabilidades que avalados por un nivel alto de dirección lideran el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y estas responsabilidades hacen parte de la evaluación de desempeño?	1		

2.4. ¿Se han definido los recursos financieros para la implementación del plan de trabajo, estos tienen cobertura sobre todos los trabajadores independientemente de la forma de contratación y vinculación y sobre todos los centros de trabajo y todas las jornadas laborales?			10
2.5. ¿Se ha conformado el Comité Paritario de Salud Ocupacional democráticamente o se ha elegido al Vigía Ocupacional de acuerdo con las exigencias de legislación colombiana y este se encuentra informado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1		
2.6. ¿Se ha conformado el Comité de Convivencia y se ha elegido al Coordinador de Alturas de acuerdo con las exigencias de legislación colombiana y se han vinculado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?	1		
2.7. ¿Se ha conformado otros grupos de trabajo como apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST?		5	
2.8. ¿Se consulta y promueve la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y control de los riesgos propios de sus puestos de trabajo?	1		
2.9. ¿Se garantiza información oportuna sobre la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST a los trabajadores y canales de información que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en el tema?			10
2.10. ¿Se garantiza la supervisión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con cobertura en todos los centros y jornadas de trabajo?			10
2.11. ¿Se evalúa por lo menos una vez al año la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y se implementan los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos?			10
2.12. ¿Se realiza inducción y entrenamiento en aspectos generales y específicos de su cargo que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de lesiones y enfermedades laborales a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores?			10
2.13. ¿Se ha definido, documentado y divulgado el plan de capacitación en SST acorde con el diagnostico de las condiciones de trabajo y salud y este es revisado como mínimo una vez al año con la participación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía de Salud Ocupacional?			10
2.14. ¿Se han definido, documentado e implementado las acciones para eliminar los peligros prioritarios o controlar sus riesgos incluyendo el monitoreo ambientan?		5	
2.15. ¿Se tienen identificadas las tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, trabajos en caliente y trabajo en espacios confinados) y se han definido, documentado y divulgado medidas de prevención y control de accidentes para estas actividades?		5	
2.16. ¿Se tienen identificados procedimientos críticos (manejo de sustancias químicas y energías peligrosas) y se han definido, documentado y divulgado medidas de prevención y control de accidentes para estas actividades?			10
2.17. ¿Se ha definido, documentado y divulgado los estándares de seguridad para otros procesos y oficios críticos?		5	
2.18. ¿Se tienen documentado e implementada la matriz de exámenes médico ocupacionales de ingreso, control y retiro del personal acordes con el diagnostico de las condiciones de trabajo?			10
2.19. ¿Se tiene documentado e implementado sistemas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los peligros prioritarios identificados, incluido el riesgo psicosocial y la identificación de enfermedades que puedan agravarse por las condiciones de trabajo?		5	
2.20. ¿Se tiene documentado e implementado la realización de inspecciones de seguridad y se hace seguimiento a las medidas de prevención y control recomendadas?		5	
2.21. ¿Se tiene implementado un programa de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo?		5	
2.22. ¿Se tiene implementado la delimitación, demarcación y señalización de las áreas en el lugar de trabajo?		5	
2.23. ¿Se tiene documentado e implementado el suministro de Elementos de Protección Personal EPP y el mantenimiento de los mismos de manera complementaria con las medidas de prevención y control acorde con el diagnostico de las condiciones de trabajo?		5	

2.24. ¿Se tienen definidos, documentados y divulgados los programas para promover los estilos de vida y trabajo saludable donde se fomente entre otros, la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo?	1		
2.25. ¿Se tiene definido e implementado un programa de saneamiento básico ambiental?		5	
2.26. ¿Se tiene definido e implementado la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de cambios internos y externos y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación?	1		
2.27. ¿Se tiene definido e implementado el plan de preparación y respuesta ante emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?	1		
2.28. Se tiene conformado y en funcionamiento la brigada de emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?	1		
2.29. ¿Se tiene documentadas e implementadas acciones para reducir la vulnerabilidad frente a las amenazas prioritarias y también para la prevención y atención de emergencias con cobertura en cada centro de trabajo y jornadas laborales?	1		
2.30. ¿Se tiene documentado, implementado y divulgado un procedimiento para el manejo de contratistas?		5	
VALOR OBTENIDO	9	65	80
	154		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	51,33		

3. VERIFICACION Y EVALUACION			
ASPECTO A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**		
	1	**5**	**10**
3.1. ¿Se comparan los indicadores que evalúan la estructura con los que se documentaron y divulgaron? Política de SST Asignación de responsabilidades Documentos que soportan el programa de SST Política de conservación de documentos Asignación de recursos humanos, físicos y financieros Evaluación inicial del programa (línea base) Definición de objetivos de SST Plan de trabajo anual y cronograma		5	
3.2. ¿Se calculan los indicadores que evalúan el proceso y se comparan con las metas definidas? Cumplimientos de objetivos Cronogramas Acciones preventivas, correctivas y de mejora Monitoreos ambientales y resultados Programas de vigilancia a la salud de los trabajadores Requisitos legales aplicables		5	
3.3. ¿Se calculan los indicadores que evalúan el resultado y se compara con las metas definidas? Incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo Otras pérdidas como daños a la propiedad derivadas de eventos laborales Resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores De las no conformidades detectadas en el seguimiento al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SST		5	
3.4. ¿Los indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados cuentan con una ficha técnica? Definición del indicador Interpretación del indicador Límites para el indicador Método de cálculo Fuente de la información para el cálculo Periodicidad del reporte Personas que deben conocer el resultado			10

3.5. ¿Se realiza la investigación de todos incidentes, accidentes y enfermedades laborales, para determinar las causas y establecer las medidas de prevención y control necesarias?		5	
3.6. ¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y control surgidas de la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.		5	
3.7. ¿Se tienen definidos e implementados los procesos de rehabilitación, reincorporación y reubicación de los trabajadores acorde con las responsabilidades estipuladas por la legislación colombiana?			10
3.8. ¿Se evalúa periódicamente con la participación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o el Vigía Ocupacional el cumplimiento de todos los componentes del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y se determina si las acciones implementadas fueron adecuadas y eficaces?			10
3.9. ¿Se divulgan los resultados de la verificación a los niveles pertinentes de la empresa para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora?			10
3.10. ¿La alta dirección realiza la evaluación mínimo una vez al año del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y las conclusiones de esta evaluación son documentadas y divulgadas al Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) o Vigía de Salud Ocupacional y a cada uno de los niveles pertinentes de la empresa para tomar medidas preventivas, correctivas o de mejora?			10
VALOR OBTENIDO	0	25	50
	75		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	75,00		

4. ACTUACIÓN			
ASPECTO A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**		
	1	**5**	**10**
4.1. ¿Se definen acciones preventivas y correctivas necesarias con base en la identificación y análisis de las causas fundamentales de las no conformidades, responsables y fechas de cumplimiento?			10
4.2. ¿El empleador garantiza los recursos necesarios para el perfeccionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST?		5	
4.3. ¿Se implementan los ajustes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST?			10
VALOR OBTENIDO	0	5	20
	25		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	83,33		
TOTAL PORCENTAJE	**70.47**		

Liliam Indira Bejarano Vega

Representante Legal

DIAGNOSTICO NTC ISO 14001 2015 LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO HUMALIB

EVALUADO POR CARLOS ANDRÉS PESTANA ANAYA		**23 DE OCTUBRE DE 2019**
OBJETIVO	Identificar el nivel cumplimiento frente los requisito aplicables según la norma NTC ISO 14001-2015	N/A. - No aplica 0 - No cumple (N/C) 1. - Identificado, no está documentado 2. - Se tiene documentado pero no divulgado 3. - Se encuentra implementado parcialmente 4. - Se tiene implementado 5. - Se ha verificado el cumplimiento del requisito
ALCANCE	Inicia desde la necesidad de identificar el cumplimiento de los requisitos que exigen las normas hasta el analisis de los resultados obtenidos para la implementación del SGI	

NUMERALES DE LA NORMA	PREGUNTA	AVANCE	% ACTIVIDAD	% REAL	% IDEAL
4 CONTEXTO					
4.1 comprensión de la organización	¿La organización ha determinado las cuestiones internas y externas en relación a la gestión ambiental?	4	**80%**	60%	100%
4.2 comprensión de las necesidades y expectativas partes interesadas	¿La organización ha determinado el contexto y las necesidades de las partes interesadas en la zona geográfica de su desarrollo?	3	**60%**		
4.3 determinación del alcance del sistema **4.4 sistema de gestión ambiental**	¿La organización tiene definido su S.G.A, mejorandolo continuamente?	3	**60%**		
	¿La organización define y docuementa el alcance de su S.G.A?	2	**40%**		
5. liderazgo					
5.1 liderazgo y compromiso	¿La organización se posiciona como líder en la gestión ambiental? ¿Está comprometida con la gestión ambiental?	2	**40%**	15%	100%
5.2 Política ambiental	¿La politica ambiental cumple con los requisitos legales aplicables?	0	**0%**		
	¿La politica ambiental es comunicada con los integrantes de la organización?	0	**0%**		
	¿La politica ambiental incluye compromiso de mejora y prevencion de la contaminacion?	0	**0%**		
5.3 roles, responsabilidades y autoridades en la organizacion	¿La organización ha determinado las personas encargadas para los procesos de gestión ambiental y ha comprometido a sus empleados en dicha labor?	1	**20%**		

6. planificación 6.1.acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.1.1. generalidades					
6.1.2 Aspectos ambientales	¿La organización tiene identificados los aspectos ambientales y ha determinado cuales pueden tener impactos significativos?	3	**60%**	62,85%	100%
	¿La organización asegura que se tenga en cuenta desde el inicio los aspectos ambientales significativos?	3	**60%**		
6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS 6.1.4 planificacion de acciones	¿Tienen el procedimiento para identificar cuales son los requisitos legales aplicables relacionados con sus aspectos ambientales?	3	**60%**		
	¿Tienen en cuenta estos requisitos para la implementacion de su S.G.A?	4	**80%**		
	¿Se tiene un plan de acción para atender las necesidades, eventos de la gestión ambiental?	3	**60%**		
6.2 OBJETIVOS METAS Y PROGRAMAS 6.2.1 6.2.2	¿Establecen objetivos y metas ambientales?	3	**60%**		
	¿Se establecieron medios y plazos para alcanzar sus objetivos y metas ambientales?	3	**60%**		
7. apoyo					
7.1 Recursos.	¿La alta dirección asegura la disponibilidad de los recursos humanos, financieros, tecnologicos y de infraestructura para que el S.G.A. sea eficaz?	2	**40%**	60%	100%
	¿La alta direccion asignó un representante de la direccion para revisar e informar el desempeño del S.G.A.?	2	**40%**		
7.2 Competencia, formacion y 7.3. toma de conciencia	¿La organización asegura que el personal que trabaja para ella que pueda causar uno o varios impactos ambientales es competente	3	**60%**		
	¿La organizacion proporciona formacion a sus empleados sobre los aspectos ambientales que se generan de sus actividades?	3	**60%**		
	¿Tiene establecidos procedimientos para que los empleados tomen conciencia de la importancia de la politica procedimientos y requisitos del S.G.A y se mantiene los registros asociados?	3	**60%**		
7.4.1.generalidades	¿Disponen de procedimientos para comunicar interna y externamente la informacion de sus aspectos ambientales?	3	**60%**		

7.4.2.comunicacion interna 7.4.3. COMUNICACIÓN externa	¿Reciben documentan y responden a las comunicaciones en relación con los aspectos ambientales de las partes interesadas externas?	4	**80%**		
7.5.1 generalidades	¿Dentro de sus documentos esta plasmada la descripcion del alcance de su S.G.A?	3	**60%**		
	¿Tienen los documentos y registros requeridos por la norma internacional iso 14001?	3	**60%**		
	¿La organización tiene los procedimientos para identificacion de documentos y registros determinados por la organización necesarios para la implementacion del S.G.A.?	3	**60%**		
7.5.2 creacion 7.5.3 control de la información documentada	¿Se establecieron procedimientos para el control de los documentos?	4	**80%**		
	¿Previenen el uso no intencionado de los documentos de la organización?	3	**60%**		
8. operación					
8.1 planificacion y control operacional	¿La organización identifica y planifica las operaciones asociadas con sus aspectos ambientales significativos?	4	**80%**	68%	100%
	¿Establece procedimientos documentados para controlar situaciones que podrian desviarcen de sus intenciones globales ambientales?	3	**60%**		
8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	¿Tiene establecido criterios operacionales ?	3	**60%**		
	¿La organización esta preparada para responder ante situaciones de emergencias ambientales?	4	**80%**		
	¿Se revisan periodicamente y modifican los procedimientos de de emergencia?	3	**60%**		
9. evaluación del desempeño					
9.1 Seguimiento y medicion	¿Tiene establecido procedimientos para hacer seguimiento y medicion a las operaciones que tienen impacto significativo sobre el medio ambiente?	3	**60%**		100%

	¿Aseguran que los equipos de seguimiento y medicion que utilizan se mantienen calibrados o verificados?	5	**100%**		
9.1.2 evaluacion del cumplimiento	¿Evaluan periodicamente el cumplimiento de los requisitos legales?	5	**100%**		
	¿Evaluan el cumplimiento de los requisitos suscritos por la organización como necesarios para su S.G.A.?	5	**100%**		
9.2.auditoria interna 9.2.1. generalidades 9.2.2. programa de auditoria	¿Realizan auditorias para asegurar la eficacia de su S.G.A.?	3	**60%**		
	¿el programa de auditoria está documentado y e implementado?	3	**60%**		
	¿Proporcionan informacion a la direccion sobre los resultados de las auditorias?	4	**80%**		
	¿planifican,establecen y mantinen auditorias para su s.g.a.?	3	**60%**	70.9%	
9.3 revision por la direccion	¿La alta direccion planifica revisiones para verificar el desempeño ambiental de la organización?	2	**40%**		
	¿Hacen seguimiento a las acciones resultantes de las revisiones llevadas a cabo por la direccion?	2	**40%**		
	¿Dentro de su S.G.A, aseguran la convivencia, educacion.?	4	**80%**		
10. mejora 10.1 generalidades					
10.2 NO CONFORMIDAD, ACCION	¿Establece procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales?	2	**40%**	60%	100%

CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA 10.3 mejora continua	¿Toman acciones correctivas y preventivas para mitigar sus impactos ambientales?	3	**60%**		
	¿Determinan las causas de las no conformidades detectadas?	3	**60%**		
	¿La organización promueva la mejora continua en los procesos de gestión ambiental?	4	**80%**		
AVANCE DEL SISTEMA				**56,67%**	**100%**

Liliam Indira Bejarano Vega

Representante Legal

ANEXO 2 lista de chequeo

HUMALiB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Thelma Vega de Bejarano Directora Administrativa

Fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	✓	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo	✓	
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. Sentada		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.		✓
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.		✓
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)	✓	
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	✓	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		✓
9.	Considera que el clima laboral es agradable	✓	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes		✓
12.	En su labor manipula elementos biológicos		✓
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		✓
14.	Realiza pausas activas durante su labor.		✓
15.	Usa implementos de EPP	✓	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos	✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		✓
19.	Tiene contacto directo con maquinas		✓
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		✓
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		✓
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO) leve	✓	
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		✓
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	✓	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		✓
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.		✓
37.	Tiene interacción directa con los clientes		✓
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		✓
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. higiénico		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos	✓	
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		✓
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor	✓	
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.	✓	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	✓	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	✓	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos	✓	
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS	LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Ana Ofelia Sanchez Perez. Jefe de Atención al Cliente

fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	✓	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo	✓	
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. Sentado		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.		
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.		✓
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		✓
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	✓	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		✓
9.	Considera que el clima laboral es agradable	✓	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes		✓
12.	En su labor manipula elementos biológicos		✓
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		✓
14.	Realiza pausas activas durante su labor.	✓	
15.	Usa implementos de EPP		✓
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos	✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor	✓	
19.	Tiene contacto directo con maquinas		✓
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada	✓	
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		✓
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO) Moderado	✓	
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		✓
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	✓	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		✓
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.		✓
37.	Tiene interacción directa con los clientes	✓	
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		✓
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado.		✓
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos		✓
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		✓
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		✓
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.	✓	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	✓	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	✓	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		✓
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB
Firma de empleado: Andrea Rodríguez
Fecha: 04/11/2019 Sugerente Técnica Laboratorio Clínico Especializado Humalib.

			si	no
1.	Hace uso recurrente de computador		✓	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		✓	
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento.	Todas		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.			✓
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.			✓
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		✓	
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo		✓	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.			✓
9.	Considera que el clima laboral es agradable		✓	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor		✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes		✓	
12.	En su labor manipula elementos biológicos		✓	
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		✓	
14.	Realiza pausas activas durante su labor.			✓
15.	Usa implementos de EPP		✓	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro		✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos		✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		✓	
19.	Tiene contacto directo con maquinas		✓	
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo			✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.			✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización		✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada			✓
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales		✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.			✓
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor			✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo			✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)	Moderado	✓	
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados			✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos			✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.			✓
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima		✓	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓	
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.			✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		✓	
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.			✓
37.	Tiene interacción directa con los clientes			✓
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.			✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables	agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.			✓
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado.	Higiénico	✓	
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos			✓
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		✓	
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor			✓
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.		✓	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.		✓	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.		✓	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.		✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.		✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.		✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.		✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos			✓
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.		✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB.

Firma de empleado: Elvia Matos Aux Contable

Fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	✓	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo	✓	
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. Sentado	✓	
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.	✓	
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.	✓	
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		✓
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	✓	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		✓
9.	Considera que el clima laboral es agradable	✓	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes		✓
12.	En su labor manipula elementos biológicos		✓
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		✓
14.	Realiza pausas activas durante su labor.		✓
15.	Usa implementos de EPP		✓
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos	✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		✓
19.	Tiene contacto directo con maquinas		✓
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		✓
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		✓
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)		✓
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		✓
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	✓	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		✓
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias química		✓
37.	Tiene interacción directa con los clientes	✓	✓
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables		✓
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		✓
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. Higiénico	✓	
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos sólidos		✓
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		✓
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		✓
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.		✓
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.		✓
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.		✓
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		✓
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Luis Fernando Calderm Bacteriologo

Fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	X	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		X
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. de pie		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.	X	
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.	X	
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		X
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	X	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		X
9.	Considera que el clima laboral es agradable	X	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	X	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes	X	
12.	En su labor manipula elementos biológicos	X	
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		X
14.	Realiza pausas activas durante su labor.	X	
15.	Usa implementos de EPP	X	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	X	
17.	Realiza movimiento repetitivos	X	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		X
19.	Tiene contacto directo con maquinas	X	
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo	X	
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		X
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	X	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		X
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	X	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo. A veces	X	
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		X
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		X
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)		X
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados A veces	X	
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		X
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		X
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	X	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)	X	
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		X
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.	X	
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.		X
37.	Tiene interacción directa con los clientes		X
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		X
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables Agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		X
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. buen estado		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos	X	
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo	X	
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		X
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.	X	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	X	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	X	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	X	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	X	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	X	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	X	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		X
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	X	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Fanny Lily Benavides Miranda. - Coordinadora Fase Pre y Post Analítica

Fecha : 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	✓	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		✓
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. en constante movimiento		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.	✓	
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.		✓
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		✓
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo		✓
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.	✓	
9.	Considera que el clima laboral es agradable	✓	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes	✓	
12.	En su labor manipula elementos biológicos	✓	
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización	✓	
14.	Realiza pausas activas durante su labor.		✓
15.	Usa implementos de EPP	✓	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos	✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		✓
19.	Tiene contacto directo con maquinas	✓	
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		✓
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		✓
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO) leve	✓	
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		✓
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	✓	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		✓
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.		✓
37.	Tiene interacción directa con los clientes		✓
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		✓
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. Higiénico		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos		✓
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo	✓	
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		✓
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.	✓	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	✓	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	✓	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		✓
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Liliana Bejarano V. Gerente. **fecha:** 04/11/2019.

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	✓	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		✓
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. Sentada		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.	✓	
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.	✓	
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		✓
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	✓	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		✓
9.	Considera que el clima laboral es agradable Agradable		
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes	✓	
12.	En su labor manipula elementos biológicos Aveces		
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		✓
14.	Realiza pausas activas durante su labor.	✓	
15.	Usa implementos de EPP Cuando es necesario	✓	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos	✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		✓
19.	Tiene contacto directo con maquinas Aveces	✓	
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		✓
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		✓
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)		✓
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.	✓	
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima		✓
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		✓
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.	✓	
37.	Tiene interacción directa con los clientes	✓	
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables Agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.	✓	
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. Higiénico		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos Aveces	✓	
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		✓
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		✓
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.		✓
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	✓	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	✓	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		✓
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Liz Esther Solano Aux laboratorio. fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador	X	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		X
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. Sentada y de pie.		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.		X
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.		X
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		X
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	X	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		X
9.	Considera que el clima laboral es agradable	X	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	X	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes	X	
12.	En su labor manipula elementos biológicos	X	
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		X
14.	Realiza pausas activas durante su labor.	X	
15.	Usa implementos de EPP	X	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro		X
17.	Realiza movimiento repetitivos	X	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor	X	
19.	Tiene contacto directo con maquinas		X
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		X
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		X
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización		X
23.	Considera que su carga labora es demasiada	X	
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	X	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.		X
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor		X
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo	X	
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)		X
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		X
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		X
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		X
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	X	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		X
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.	X	
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		X
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.		X
37.	Tiene interacción directa con los clientes		
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables Agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.		
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. Higienico		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos	X	
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		X
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor	X	
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.	X	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	X	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	X	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	X	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	X	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	X	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.		X
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		X
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	X	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Freyle Enrique Pestana Páez Mensajero y Servicios generales

Fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador		/
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		/
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. en constante movimiento		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.		/
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.	/	
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)	/	
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo		/
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		/
9.	Considera que el clima laboral es agradable	/	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	/	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes	/	
12.	En su labor manipula elementos biológicos		/
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		/
14.	Realiza pausas activas durante su labor.	/	
15.	Usa implementos de EPP	/	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	/	.
17.	Realiza movimiento repetitivos		/
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor		/
19.	Tiene contacto directo con maquinas	/	
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		/
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		/
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	-	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		/
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	/	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.	/	
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor	-	
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo	/	
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)	/	
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados	/	
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos	/	
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.	/	
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	/	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizante)		/
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		/
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		-
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas	/	
37.	Tiene interacción directa con los clientes		/
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		/
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.	/	
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. higiénico		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos	/	
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo	/	
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor	/	
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.	/	
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	/	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	/	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	/	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	-	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	/	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	/	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		/
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	/	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: Francia María Prada Reyno Aux Laboratorio

Fecha: 04/11/2019

		si	no
1.	Hace uso recurrente de computador		✓
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo		✓
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento. de pie		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.	.	✓
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.		✓
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		✓
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo	✓	
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.		✓
9.	Considera que el clima laboral es agradable	✓	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor	✓	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes	✓	
12.	En su labor manipula elementos biológicos	✓	
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización		✓
14.	Realiza pausas activas durante su labor.	✓	
15.	Usa implementos de EPP	✓	
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro	✓	
17.	Realiza movimiento repetitivos	✓	
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor	✓	
19.	Tiene contacto directo con maquinas	.	✓
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo		✓
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.		✓
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización	✓	
23.	Considera que su carga labora es demasiada		✓
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales	✓	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.	✓	
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor En ciertas ocasiones		✓
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		✓
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)		✓
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados		✓
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos		✓
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.		✓
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima	✓	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)		✓
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.		✓
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.	✓	
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.	✓	
37.	Tiene interacción directa con los clientes	✓	
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		✓
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables agradable		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.	✓	
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado. higienico		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos	✓	
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo		✓
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		✓
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.		✓
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.	✓	.
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.	✓	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.	✓	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.	✓	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.	✓	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.	✓	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos		✓
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.	✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS**	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB**

CHECK LIST: IDENTIFICACIÓN DEL PELIGROS EN EL LABORATORIO CLÍNICO HUMALIB

Firma de empleado: JOSE VERGARA LOPEZ COORDINADOR DE CALIDAD.

FECHA: 04/11/2019

			si	no
1.	Hace uso recurrente de computador		X	
2.	Se ve afectado por la iluminación de su puesto de trabajo			X
3.	Cuando realiza su labor lo hace sentado, de pie o en constante movimiento.	TODAS		
4.	Considera que su puesto de trabajo está diseñado de acuerdo a sus necesidades.			X
5.	Tiene contacto con tomacorrientes.		X	
6.	Siente Disconfort térmico (cambios bruscos de temperaturas)		X	
7.	Mantiene posturas prolongadas por largo tiempo			X
8.	Ha sufrido caídas, golpes al desplazarse por su puesto de trabajo.			X
9.	Considera que el clima laboral es agradable		X	
10.	Se siente motivado por el desarrollo de su labor		X	
11.	Manipula sustancias químicas, irritantes, toxicas o comburentes			X
12.	En su labor manipula elementos biológicos			X
13.	Cuando se realizan las limpiezas de su área hay señalización			X
14.	Realiza pausas activas durante su labor.		X	
15.	Usa implementos de EPP			X
16.	Tiene claro la identificación de las fuentes de peligro		X	
17.	Realiza movimiento repetitivos			X
18.	Ha sufrido alguna enfermedad por su labor			X
19.	Tiene contacto directo con maquinas	AVECES		
20.	Ha sufrido golpes, cortes o aplastamiento por algún equipo			X
21.	Se le han caído objetos sobre si durante su jornada de trabajo.			X
22.	Se siente participe de la visión y misión de la organización		X	
23.	Considera que su carga labora es demasiada			X
24.	Ha sido capacitado en la prevención de riesgos laborales		X	
25.	Absorbe polvo o sustancias que le impiden respirar bien en su puesto de trabajo.			X
26.	Tiene que salir constantemente de la empresa para cumplir con su labor	AVECES	X	
27.	Ha sufrido accidentes de tránsito por cumplir con alguna tarea asignada o inherente a su trabajo		X	
28.	Está en contacto con fuentes de ruido (FUERTE, LEVE, MODERADO)			X
29.	Hace esfuerzos para levantar objetos pesados			X
30.	Mantiene posturas anti gravitacionales para cargar o dejar un objetos			X
31.	Sube constantemente escaleras para cumplir con su labor.			X
32.	La ventilación y climatización de su puesto de trabajo es optima		X	
33.	Cuando realiza su labor se expone a rayos x, gama (ionizantes)			X
34.	Se agota fácilmente por cumplir con las responsabilidades que se le asignan.			X
35.	Se ha infectado con alguna sustancia biológica, bacteriana o microorganismo, virus.		X	
36.	Realiza limpieza de equipo, superficie con sustancias químicas.			X
37.	Tiene interacción directa con los clientes		X	
38.	Ha sido agredido verbal, física o psicológicamente por un cliente o un compañero de trabajo.		X	
39.	Considera que la relación con la alta dirección es estresante, tensionante o agradables	AGRADABLE		
40.	Hace ejercicios de relajación y descansos en su puesto de trabajo.			X
41.	Cuando va a hacer sus necesidades fisiológicas, el estado de los baños es higiénico, o en mal estado.	BUEN ESTADO		
42.	Tiene contacto directo o indirecto con desechos o residuos solidos			X
43.	Se filtra algún olor externo a su puesto de trabajo			X
44.	Se ha visto expuesto a algún fenómeno natural lluvia, inundación, tormenta eléctrica, deslizamiento, terremoto, sismo u otro por la zona en la que desarrolla su labor		X	
45.	Presenta dolor en articulaciones, huesos o músculos antes, durante o después de realizar su trabajo.			X
46.	Le comunica a su jefe cuando se encuentra indispuesto para cumplir con su labor, y este le somete a una evaluación médica para preservar su salud.		X	
47.	Usa los implementos adecuados cuando esta enfermos de algún virus, bacteria o enfermedad contagiosa.		X	
48.	Realiza su labor siguiendo debidamente los procedimiento y acotado a la normatividad que le concierne.		X	
49.	Deja su puesto de trabajo libre de cualquier residuo sólido, líquido o gaseoso.		X	
50.	Tiene espacios en su trabajo para alimentarse y reposar.		X	
51.	Usa debidamente las rutas de evacuación.		X	
52.	Durante su labor se ha visto afectado por incendios, humos, o cortocircuitos			X
53.	Tiene contacto con superficies de vidrio, madera o concreto.		X	

ANEXO 3 documento de identificación de peligros de actividades y tareas de los procesos por área

IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE LOS PROCESOS

Es necesario dimensionar el impacto que tienen las actividades y tareas en la integridad física y mental del personal laboral, basado en el riesgo que inherentemente conlleva el desarrollo de una ocupación, y en relación a las condiciones físicas o el contexto en que se aplican.
De ahí que el presente documento tiene como objetivo la identificación de los peligros asociados a los procesos que desarrolla el laboratorio clínico Humalib, considerando en ese mismo orden su clasificación y los efectos o consecuencias que se derivan de tal actividad, para posteriormente lograr la construcción de la matriz de identificación y evaluación de riesgos, la cual permitirá determinar las acciones prioritarias, las estrategias de seguimiento y la evaluación de los resultados, mediante los indicadores establecidos, en aras de mitigar el impacto negativo y construir un sistema solido de sst, que promueva y fomente la preservación integral del personal laboral.

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
Planear las actividades de la organización Determinar las alianzas estratégicas Despliegue de recursos Promover la efectividad de los procesos Involucrar y determinar las partes interesadas Analizar los servicios y los procesos en términos de efectividad	determinar planes de acción de la organización	➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ Desarrollo de actividades neuronales exigentes. ➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante ➢ Uso constante y repetitivo de equipo de cómputo ➢ Contacto con superficies de	➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico ➢ Físico	➢ Escozor de la vista, fatiga visual, irritación ➢ Síndrome de burnout molestia y/o disminución en la capacidad para distinguir objetos ➢ Electrocución ➢ Caídas, fracturas, lesiones, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
		cristal y vidrio		Túnel carpiano ➢ Cortes superficiales en el cuerpo
	analizar los factores internos y externos	➢ Ambiente con virus circulante ➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ Reuniones largas y extenuantes. ➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante ➢ Uso constante y repetitivo de equipo de computo	➢ Biológico ➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico	➢ Afectación a la salud física y/o mental ➢ Fatiga visual lagrimeo ocular u ojos húmedos, ojos secos, visión borrosa o doble visión ➢ Estrés, alteraciones nerviosas, ansiedad ➢ Electrocución ➢ Caídas, fracturas, lesione, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis Túnel carpiano
	aprovechar oportunidades de mejora	➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ exposición a accidentes de transito ➢ reuniones extensas	➢ Físico ➢ Locativo ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico	➢ Fatiga visual ➢ Fracturas, golpes, lesiones / muerte ➢ Estrés ➢ Electrocución

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
		➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante ➢ Uso constante y repetitivo de equipo de computo		➢ Caídas, fracturas, lesione, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis Túnel carpiano
	fijar metas y objetivos medibles	➢ Manejo de gran volumen de información ➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ Desarrollo de actividades neuronales exigentes. ➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante ➢ Uso constante y repetitivo de equipo de computo	➢ Psicosocial ➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico	➢ Aumento de la insatisfacción laboral, migrañas, cansancio mental, agotamiento ➢ El Síndrome de la Fatiga Crónica (SFC) visión borrosa o doble visión, escozor e irritación ocular ➢ Estrés ➢ Electrocución ➢ Caídas, fracturas, lesione, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis Túnel carpiano

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
	Determinar recursos para alcanzar los objetivos	➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ Desarrollo de actividades neuronales exigentes. ➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante ➢ Uso constante y repetitivo de equipo de cómputo	➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico	➢ Irritación visual, vista cansada. ➢ Estrés ➢ Electrocución ➢ Caídas, fracturas, lesione, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis Túnel carpiano

2. GESTIÓN DE RECURSO HUMANO

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
diseño de cargos	revisión y análisis de documentos (hojas de vida)	➢ Manejo de alto número de personas ➢ Exposición a alta luminosidad artificial ➢ Postura inadecuada o diseño no ergonómico del puesto (muebles y enseres). ➢ Uso repetitivo y constante de equipo de cómputo. ➢ Desplazamiento sobre superficie no antideslizante. ➢ Contacto directo con toma corrientes. ➢ Movimiento constante y de pie	➢ Psicosocial ➢ Físico ➢ Biomecánico ➢ Biomecánico ➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Biomecánico	➢ Cansancio, estrés, indisposición, ansiedad ➢ Fatiga visual ➢ Escoliosis ➢ Túnel carpiano ➢ Lesiones o fracturas osteomusculares ➢ Electrocución ➢ Dolor en las articulaciones, cansancio físico.
selección del personal	documentación de los formatos de la organización (capacitaciones, evaluaciones de desempeño, promociones de cargos, creación	➢ Exposición a alta luminosidad artificial ➢ Postura inadecuada o diseño no ergonómico del puesto (muebles y enseres). ➢ Uso repetitivo y constante de equipo de cómputo. ➢ Desplazamiento sobre superficie no antideslizante. ➢ Contacto directo con toma corrientes. ➢ Subir escaleras constantemente	➢ Físico ➢ Biomecánico ➢ Biomecánico ➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Locativo	➢ Fatiga visual ➢ Escoliosis ➢ Túnel carpiano ➢ Lesiones o fracturas osteomusculares ➢ Electrocución ➢ Caídas, golpes, fracturas y lesiones permanentes

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
	de cargos nuevos)			
desarrollo de capacitaciones	elaboración de plan de adiestramiento y capacitaciones	➢ Exposición prolongada a luminosidad alta ➢ Uso frecuente de equipo de oficina ➢ Postura inadecuada para el desarrollo de la labor ➢ Contacto directo con tomacorrientes ➢ Desplazamiento por pisos no antideslizantes ➢ Exigencia de planeación excesiva	➢ Físico ➢ Biomecánico ➢ Biomecánico ➢ Eléctrico ➢ Locativos ➢ Psicosocial	➢ Cansancio visual ➢ Lesiones osteomusculares leves o permanentes ➢ Dolores lumbares ➢ Electrocución ➢ Caídas, golpes, lesiones ➢ Agotamiento mental, estrés cefalea, síndrome de burnout
evaluación de desempeño ocupacional	Evaluacion del desmpeño	➢ Desplazamiento por zonas con pisos no antideslizantes. ➢ Contacto directo con tomacorrientes ➢ Mala postura laboral por el diseño del puesto ➢ Uso frecuente de equipo de oficina ➢ Exposición a luminosidad	➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Ergonómico ➢ Ergonómico ➢ Físico	➢ Caídas, golpes, lesiones musculares ➢ Electrocución ➢ Dolores lumbares, escoliosis ➢ Síndrome del túnel carpiano ➢ Fatiga visual
Sig. y manejo de información	desarrollo de todo el proceso de selección del personal, reclutamiento, y vinculación laboral aplicación de entrevistas	➢ Contacto directo con tomacorrientes ➢ Exposición a luminosidad alta ➢ Uso recurrente de equipo de oficina ➢ Desplazamiento por superficie no antideslizante	➢ Eléctrico ➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Locativo	➢ Electrocución ➢ Fatiga visual, ardor en los ojos ➢ Lesiones en los metacarpos, articulaciones, artritis ➢ Caídas, lesiones o fracturas leves
Implementar procedimientos	Desarrollar políticas de gestión	➢ Alta concentración ➢ Exposición a pantallas de visualización y equipo de oficina	➢ Psicosocial ➢ Ergonómico ➢ Locativo ➢ Ergonómico	➢ Alteración de los procesos mentales,

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
de actuación que garantice el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos	de personal	➢ Desplazamiento por zonas resbaladizas y escaleras ➢ Disconfort con el puesto de trabajo ➢ Contacto directo con tomacorrientes ➢ Circulación en áreas con virus en el ambiente ➢ Paredes de cristal ➢ Cables al descubierto en los pasillos	➢ Eléctrico ➢ Biológico ➢ Locativo ➢ Físico	desatención, fatiga mental, ansiedad. ➢ Ardor en los ojos, dedos, entumecimiento, Calambres ➢ Caídas, golpes, lesiones leves o graves, fracturas. ➢ Lesiones osteomusculares ➢ Electrocución ➢ Afectación a la salud y a la integridad física ➢ Cortes. ➢ Caídas

3. GESTIÓN DE SIG

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
documentar, implementar, ejecutar, mantener, vigilar, controlar las actividades del SIG	documentar las acciones que se desarrollan de acuerdo al cronograma de actividades	➢ Exposición a alta luminosidad artificial ➢ Postura inadecuada o diseño no ergonómico del puesto (muebles y enseres). ➢ Uso repetitivo y constante de equipo de cómputo. ➢ Desplazamiento sobre superficie no antideslizante. ➢ Contacto directo con toma corrientes. ➢ Gran volumen de información	➢ Físico ➢ Biomecánico ➢ Biomecánico ➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Psicosocial	➢ Fatiga visual ➢ Escoliosis ➢ Túnel carpiano ➢ Lesiones o fracturas osteomusculares ➢ Electrocución

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
	coordinar e implementar acciones de mejora	➢ Desplazamiento sobre superficies no antideslizantes ➢ Esfuerzo visual y mental. ➢ Manejo de implementos o recursos ➢ Exposición a ruido intermitente ➢ Escasa señalización	➢ Locativo ➢ Psicosocial ➢ Biomecánico ➢ Físico ➢ Locativo ➢ Mecánico	➢ Caídas y golpes ➢ Fatiga mental, estrés, dolor de cabeza ➢ Lesiones musculares ➢ Dolor de cabeza y estrés ➢ Caídas y golpes
	hacer seguimiento a los procesos	➢ Agente contaminante en el aire. ➢ Piso mojado y superficie no antideslizante. ➢ Exposición a ruido intermitente. ➢ Contacto indirecto con toma corrientes. ➢ Fuga de gas ➢ Olores fuerte y penetrantes	➢ Biológico ➢ locativo ➢ Físico ➢ Eléctrico ➢ Físico	➢ Alergias, gripes, tos, afecciones respiratorias. Reumas ➢ Caídas, contusiones, desgarres, lesiones, fracturas ➢ Dolor de cabeza ➢ Electrocución ➢ Malestar estomacal Desmayos ➢ Irritación de las paredes nasales, contaminación del organismo
	controlar los cambios que se generan dentro de los sistemas	➢ Desplazamiento sobre superficies no antideslizantes ➢ Esfuerzo visual y mental. ➢ Manejo de implementos o recursos ➢ Exposición a ruido intermitente ➢ Escasa señalización ➢ Circulación por áreas contaminadas	➢ Locativo ➢ Psicosocial ➢ Biomecánico ➢ Físico ➢ Locativo ➢ Mecánico	➢ Caídas y golpes ➢ Fatiga mental, estrés, dolor de cabeza ➢ Lesiones musculares ➢ Dolor de cabeza y estrés ➢ Caídas y golpes
	realizar auditorías internas	➢ Agente contaminante en el aire. ➢ Piso mojado y superficie no antideslizante.	➢ Biológico ➢ locativo ➢ Físico ➢ Eléctrico ➢ Psicosocial	➢ Alergias y contaminación por virus ➢ Caídas, fracturas ➢ Dolor de cabeza

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
		➢ Exposición a ruido intermitente. ➢ Contacto indirecto con toma corrientes. ➢ Volumen de carga laboral exigente		➢ Electrocución ➢ Estrés laboral, agotamiento mental, ansiedad
	controlar, medir y hacer seguimiento a los equipos	➢ Agente contaminante en el aire. ➢ Piso mojado y superficie no antideslizante. ➢ Exposición a ruido intermitente. ➢ Contacto indirecto con toma corrientes. ➢ Uso de equipos de medición ➢ Horas y turnos exigentes	➢ Biológico ➢ locativo ➢ Físico ➢ Eléctrico ➢ Mecánico ➢ Psicosocial	➢ Gripe, alergias, malestar ➢ Caídas, lesiones o fracturas ➢ Dolor de cabeza ➢ Electrocución ➢ Lesiones osteomuscular ➢ Cansancio, estrés
	APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD			

4. GESTIÓN DEL SIAU

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACION	EFECTOS
Atención al cliente Recepción de información	ingreso y registro del cliente al sistema y verificación de la documentación del cliente	➢ Malas posturas ➢ Escasos descansos a lo largo de la jornada ➢ **Pantallas de visualización de datos** ➢ **Contacto directo con tomacorriente** ➢ **Ventilación y climatización** ➢ Exposición a alta luminosidad artificial ➢ Desplazamiento por superficies no antideslizantes	➢ Ergonómico ➢ Psicosocial ➢ Ergonómico ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Físico ➢ Locativo	➢ Fatiga física por postura Lesiones músculo esqueléticas ➢ Cefaleas, Fatiga visual, Trastornos de la agudeza visual ➢ Irritación ocular, lagrimeo y cansancio visual ➢ Electrocución incendios en instalaciones ➢ Afecciones musculares Catarros Gripes Resfriados ➢ Trastornos visuales ➢ Caídas en el mismo nivel, luxaciones
	Contestar teléfonos	➢ Exposición a ruido constante ➢ Posición prolongada ➢ Poco descanso laboral ➢ Cliente malhumorado	➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Psicosocial ➢ Psicosocial	➢ Daño en la capacidad auditiva, dolor de cabeza ➢ Lesiones lumbares ➢ Estrés, desmotivación. ➢ Agotamiento mental, estrés.

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACION	EFECTOS
Entrega de resultados	Cotizaciones y recepción de PQRS	➢ Relación con cliente enojado ➢ Mala postura por tiempo prolongado ➢ Desplazamiento por superficie no antideslizante ➢ Disconfort térmico ➢ Presencia de ruido intermitente por los teléfonos, puertas y clientes	➢ Psicosocial ➢ Ergonómico ➢ Locativo ➢ Físico ➢ Físico	➢ Descontrol emocional, desagrado con el puesto de trabaja ➢ Lesión leve. Desviación de columna, dolor de espalda, cuello y torso. ➢ Caída. Fractura contusión fuerte, golpe severo o leve ➢ Dolor en los huesos, choque térmico corporal ➢ Dolor de cabeza, desespero ansiedad.
	entrega de resultado a los pacientes	➢ Presencia de virus circulante en el ambiente ➢ Superficies resbalosas por limpieza ➢ Agresiones por parte del cliente ➢ Exposición a luminosidad artificial ➢ Inhalación de vapores y olores penetrantes. ➢ Posturas prolongadas	➢ Bilógico ➢ Locativo ➢ Psicosocial ➢ Físico ➢ Químico ➢ Ergonómico	➢ Alergia, congestión gripal, malestar, mareo o desmayo. Infección. ➢ Caídas severas, fractura o golpes leves. ➢ Desmotivación laboral, ansiedad o lesiones leves ➢ Fatiga física, cansancio ocular, sensibilidad visual, ojos llorosos ➢ malestar estomacal, daño en las vías respiratorias ➢ Desviaciones de columna, dolores articulares,

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACION	EFECTOS
				lesiones osteomusculares leves o permanentes.

5. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
Adecuación de las instalaciones físicas de la organización	Elaborar y supervisar planes de aseo e higiene y controlar el inventario de los recursos	➢ Uso regular de equipo de oficina ➢ Exposición a caída de objetos o estructura ➢ Exposición a sustancias químicas de limpieza ➢ Desplazamiento por zonas no antideslizantes o húmedas, resbaladizas ➢ Exposición a olores y virus circulante	➢ Ergonómico ➢ Físico locativo ➢ Químico ➢ Locativo ➢ Biológico ➢	➢ Dolor en las extremidades, tensiones cervicales, dolores lumbares, y metacarpos ➢ Golpes leves o fuertes, fracturas. ➢ Irritación de las paredes nasales. ➢ Caídas a nivel, fracturas, golpes, contusiones. ➢ Afectación de salud física y/o mental .
Mantenimiento de la planta y sus equipos	Coordinar las reparaciones de los daños en las instalaciones ya sea de tipo (estructural, eléctrico etc.)	➢ Exposición a fuentes eléctricas con deterioro ➢ Objetos estructurales deteriorado ➢ Superficies resbaladizas	➢ Eléctrico/locativo ➢ Locativo ➢ Locativo ➢ Físico ➢ Ergonómico	➢ choques eléctricos Quemaduras de primero y segundo grado en la piel y demás partes del cuerpo al

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
		➢ Ruido intermitente ➢ Levantamiento de enseres de gran volumen		momento de hacer contacto. ➢ Golpes con objetos contundentes. ➢ Caídas o fracturas ➢ Dolor de cabeza, estrés ➢ Hernias y lesiones de espalda
Evaluación de daños en las instalaciones	Revisar y evaluar el estado de los equipos, maquinarias, muebles y enseres	➢ Virutas de material contaminante en el equipo ➢ Equipos prendidos sin supervisión ➢ Desplazamiento por pisos no antideslizantes ➢ Polvos en los muebles ➢ Exposición a áreas contaminantes	➢ Biológico ➢ Mecánico ➢ Locativo ➢ Biológico	➢ Contaminación del organismo, afectación directa de la salud física ➢ Cortes, aplastamientos, fracturas. ➢ Caídas ➢ Alergias ➢ Afectación a la salud física
	➢ Levantamiento y transporte manual de cargas	➢ inclinación de columna ➢ uso recurrente de fuerza ➢ desplazamiento por escaleras y superficies húmedas o deslizantes ➢ paredes de cristal	➢ Ergonómico ➢ ergonómico ➢ locativo ➢ locativo	➢ Hernias lumbares, descoparías lumbares, desgarros lumbares, Lesiones en espalda, lumbalgias, trastornos acumulativos. ➢ Golpes y daños en el cuerpo

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
				➢ Cortes en el cuerpo y daños en las instalaciones

6. GESTIÓN ANALÍTICA DE CALIDAD

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
Toma de muestras, Análisis, separación, procesamiento y resultado de muestras Mantenimiento de equipo	Toma de muestras	➢ Tiempo prolongado de pie ➢ Desplazamiento por superficies lisas no antideslizante ➢ Exposición a agentes de infección ➢ Agujas corto punzante e infectadas ➢ Manipulación de sustancias químicas. ➢ Virus en el ambiente. ➢ Manipulación de desechos biológicos ➢ Exposición a picaduras de mosquitos.	➢ Ergonómico ➢ Locativo ➢ Biológico ➢ Físico/ biológico ➢ Químico ➢ Biológico ➢ Biológico ➢ Biológico	➢ Dolores en las extremidades inferiores, artrosis, dolores lumbares ➢ Caídas, lesiones leves o fracturas, esguinces ➢ Infección en el organismo. ➢ Heridas en el cuerpo y abertura para infecciones. ➢ Quemaduras, brotes, sensibilidad en la piel, afecciones respiratorias ➢ Enfermedades de gripe. ➢ Contaminación de las vías respiratorias. ➢ Alergias y protuberancias por infección.
	Separación de las muestras	➢ Exposición a fluidos biológicos. ➢ Manipulación de equipo a cargo.	➢ Biológico ➢ Mecánico ➢ Biomecánico ➢ Químico ➢ Físico	➢ Contaminación del organismo. ➢ Lesiones físicas por el manejo de las maquinas.

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
		➢ Uso constante y repetitivo de cómputo. ➢ Exposición a reactivos químicos ➢ Contacto directo con tomacorrientes		➢ Lesiones osteomusculares por los movimientos repetitivos. ➢ quemaduras o lesiones permanentes por uso de químicos ➢ electrocución
	Reporte de resultados	➢ Exposición constante a luminosidad. ➢ Manejo constante de equipo de cómputo. ➢ Digitación constante de información ➢ Esfuerzo visual ➢ Manipulación de tupo de ensayos ➢ Contacto indirecto con agentes biológico ➢ Postura sedente y constante	➢ Físico ➢ Biomecánico ➢ Biomecánico ➢ Físico ➢ Biológico ➢ Biologico ➢ Biomecánico	➢ Irritación ocular, pigmentación de la piel ➢ Tenditis ➢ Túnel carpiano ➢ Fatiga visual ➢ contaminación con enfermedades. ➢ infecciones, afectación directa a la salud física y mental ➢ Dolores de espalda, tensiones cervicales, escoliosis
	Preparación de equipos	➢ Exceso de esfuerzo para la manipulación ➢ Mala limpieza de los equipos ➢ Material particulado o polvo ➢ Desprendimiento de una pieza pesada del	➢ Biomecánico ➢ Biológico ➢ Biológico ➢ Mecánico ➢ Ergonómico ➢ Químico ➢ Ergonómico ➢ Locativo	➢ Lesión muscular ➢ Golpes ➢ Contaminación de las vías respiratorias ➢ Alergias, irritación de los ojos ➢ Golpes, aplastamiento, hinchazón por

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
		equipo en mal estado ➢ Largo tiempo de pie ➢ Uso de sustancias toxicas e implementos de limpieza ➢ Realización de movimientos repetitivos ➢ Desplazamiento por superficies no antideslizante		pieza caída en alguna parte del cuerpo ➢ Dolencias, artrosis ➢ Irritación de las paredes nasales, irritación en los ojos ➢ Lesiones osteomusculares ➢ Caídas, lesiones leves, fracturas
	Procesamiento y Análisis de las muestras	➢ Aumento constante del volumen de trabajo ➢ Fuga de gas ➢ Uso constante de Maquinaria en movimiento ➢ Exposición a ruido constante ➢ Uso de agentes químicos ➢ Uso de equipos comburentes (mecheros de bunsen) ➢ Manipulación de tubos de ensayo ➢ Uso de agentes químicos tóxicos, irritantes o corrosivos ➢ Derrame de reactivo o sustancia inflamable,	➢ Psicosocial ➢ Incendios y explosión ➢ Mecánico ➢ Físico ➢ Químico ➢ Químico ➢ Biológico ➢ Químico ➢ Químico	➢ Afectación de salud física y/o mental, cansancio y fatiga mental ➢ incendio de las instalaciones, lesión permanente ➢ Aplastamiento por máquina, lesiones leves o permanentes. ➢ Dolor de cabeza ➢ Corrosión, quemaduras ➢ Quemaduras de primer y segundo grado, explosiones. ➢ Infecciones, afectación directa a la salud ➢ Intoxicación, sensibilidad o irritaciones en la piel,

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
		corrosiva, o irritante		➢ Explosión, quemaduras, irritaciones.
	Revisión de los cultivos Y lectura de orina, secreción.	➢ Contacto directo con tomacorriente ➢ Exposición a agentes microbianos y virus ➢ Largo tiempo de mantenimiento de postura sentada ➢ Realización de movimientos repetitivos por uso de cómputo y microscopio ➢ Disconfort térmico ➢ Exposición a luminosidad artificial	➢ Eléctrico ➢ Biológico ➢ Ergonómico ➢ Ergonómico ➢ Físico ➢ Físico	➢ Electrocución ➢ Adquision de una bacteria o virus que afecta a la salud ➢ Fatiga muscular, dolor lumbar. Tensión en el cuello ➢ Lesiones osteomusculares ➢ Choque térmico, entumecimiento de los huesos, calambres ➢ Fatiga visual.

7. GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
direccionamiento de los recursos financieros	Facturación	➢ Contacto directo con toma corrientes eléctricas de baja tensión ➢ Presencia de ruido intermitente ocasionada por los teléfonos e impresoras y la puerta de acceso	➢ Eléctrico ➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Ergonómico ➢ Locativos	➢ Electrocución ➢ Dolor de cabeza ➢ Cansancio, fatiga ➢ Falta de energía ➢ Escoliosis, desviación de cadera artritis ➢ Caídas, fracturas, lesiones leves o permanentes.

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
		➢ continuidad en las Horas extras, no descansos o pausas activas ➢ Postura sedente prolongada durante la jornada laboral ➢ Superficies resbalosas por limpieza y escaleras		
cancelación de obligaciones financieras	Contabilizar movimientos económicos	➢ No confortabilidad por espacio en el área de trabajo debido a la ubicación de los elementos ➢ Exposición a Radiaciones no ionizantes (Fuentes Lumínicas CLF) ➢ Uso constante de equipo de oficina y software computarizado ➢ Desplazamiento por superficie no antideslizante y escaleras ➢ Ruido intermitente ➢ Contacto directo con tomacorrientes	➢ Ergonómico ➢ Físico ➢ Biomecánico ➢ Locativo ➢ Físico ➢ Eléctrico	➢ Rendimiento bajo por afectación de la motivación ➢ Fatiga visual, molestias oculares ➢ Lesiones osteomusculares leves o permanentes ➢ Caídas, fracturas, lesiones físicas ➢ Dolor de cabeza, estrés, ansiedad ➢ Electrocución, corto circuito

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
Obtención y administración de capital	Recuperación de cartera	➢ Agresión verbal por cliente molesto ➢ Ruido intermitente ➢ Uso de movimientos repetitivos por equipo de oficina ➢ Disconfort por diseño del puesto ➢ Exposición a luminosidad artificial ➢ Exceso de trabajo y poco descanso laboral ➢ Disconfort térmico	➢ Psicosocial ➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Ergonómico ➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Biológico	➢ Estrés, ansiedad, desmotivación. ➢ Migraña, desesperación. ➢ Lesión en la columna Osteomusculares ➢ Síndrome del turne carpiano Tenditis Tenosinovitis ➢ Fatiga ocular, ojos llorosos. Sensibilidad ocular ➢ Agotamiento físico, irritación laboral, desgaste neuronal ➢ Dolor en los huesos, Calambres, Escalofríos. Perdida destreza, Falta sensibilidad. Congelación.
	Tramitar pagos	➢ Desplazamiento a zona inseguras fuera de la empresa ➢ Uso de equipo de oficina	➢ Locativo ➢ Ergonómico	➢ Muerte, lesiones por robo, accidentes, fracturas leves o graves. ➢ Lesiones osteomusculares
	Elaboración de informes y estados financieros	➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ Desarrollo de actividades neuronales exigentes. ➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante	➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico	➢ molestia y/o disminución en la capacidad para distinguir objetos ➢ Electrocución ➢ Caídas, fracturas, lesione, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis Túnel carpiano

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTOS
		➢ Uso constante y repetitivo de equipo de computo		
	Pago de nomina	➢ Uso frecuente de movimientos repetitivos por uso de equipo de oficina ➢ Exposición a luminosidad alta ➢ Mala postura por diseño de puesto ➢ Alto volumen de información ➢ Exigencia de concentración alta	➢ Ergonómico ➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Psicosocial ➢ Psicosocial	➢ Lesiones osteomusculares Tenditis, artritis. ➢ Irritación de los ojos, fatiga visual, sensibilidad a la luz, pigmentación en la piel. ➢ Desviaciones de la columna, dolores lumbares, cansancio físico, dolor en las extremidades ➢ Estrés, desgaste mental, desesperación ➢ Agotamiento mental

8. GESTIÓN DE COMPRAS

ACTIVIDAD	TAREA	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
Realizar la adquisición por parte de la empresa de los siguientes rubros: materias primas e insumos; materiales indirectos; repuestos; maquinarias, equipos, herramientas,	Seleccionar proveedores, buscar alternativas	➢ Exposición a ruido intermitente ➢ Desplazamiento por superficies no antideslizantes ➢ Exposición a luminosidad artificial ala ➢ Desplazamientos a zonas externas de la empresa. ➢ Disconfort térmico ➢ Posturas estatica prolongadas	➢ Físico ➢ Locativo ➢ Físico ➢ Locativo/ externo **Físico** **Ergonomico** **Psicosocial**	➢ Dolor de cabeza ➢ Caídas, fracturas leves o graves. ➢ Fatiga visual ➢ Muerte, robos, golpes ➢ Entumecimientos, calambres, dolor en los huesos ➢ Dolores lumbares, escoliosis, tensiones cervicales ➢ Agresiones físicas o verbales, impacto en el equilibrio

ACTIVIDAD	TAREA	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
mobiliario, etc.; útiles de oficina; servicios (transporte de mercancías, por ejemplo); y otros necesarios para la operación de la empresa.		➢ Interaccion con personal desconocido		emocional y psicológico
	Definir procedimientos y proceso de aprovisionamiento.	➢ Exposición prolongada a luz artificial. ➢ Desarrollo de actividades neuronales exigentes. ➢ Contacto directo con toma corrientes ➢ Desplazamiento sobre piso liso no antideslizante ➢ Uso constante y repetitivo de equipo de computo	➢ Físico ➢ Psicosocial ➢ Eléctrico ➢ Locativo ➢ Biomecánico	➢ molestia y/o disminución en la capacidad para distinguir objetos ➢ fatiga mental, cansancio o agotamiento cerebral, derrames cerebrales ➢ Electrocución ➢ Caídas, fracturas, lesione, luxaciones, esguinces. ➢ Lesiones osteomusculares Tenditis Túnel carpiano
	Elaborar presupuestos y realizar compras específicas	➢ Desplazamiento sobre superficie húmeda y no antideslizantes. ➢ Subir y bajar escaleras. ➢ Desplazamiento a zonas externas de la empresa de inseguridad ➢ Contaminación con el aire del ambiente. ➢ Exposición a ruido ➢ Contacto indirecto con tomacorriente	➢ Locativo ➢ Locativo ➢ Locativo/externo ➢ Biológico ➢ Físico ➢ Eléctrico	➢ Caídas, lesiones leves o graves, esguinces, golpes fuertes, fracturas. ➢ Caídas, lesiones leves o graves, esguinces, golpes fuertes, fracturas. ➢ Robos, muertes, agresiones, accidentes de tránsitos ➢ Gripe, infecciones del organismo, afectación de la salud física y/o mental ➢ Estrés ➢ Electrocución

ACTIVIDAD	TAREA	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
	Gestionar relación con proveedores	➢ Desplazamiento a zonas externas de la empresa. ➢ Manejo de medios de transportes ➢ Exposición prolongada a ambiente ➢ Disconfort térmicos y lumínico ➢ Exposición a ruido vehicular ➢ Uso frecuente de equipo de oficina ➢ Exposición a clima del medio ambiente (lluvias, tormentas eléctricas, altas temperaturas)	➢ Locativo externo ➢ Físico ➢ Natural ➢ Físico ➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Natural	➢ Robo, agresiones, muertes ➢ Accidente de tránsitos, golpes, robos. ➢ Afectación a la salud física y/o mental ➢ Choque térmico en el cuerpo, congestión, dolor articular. ➢ Estrés, cefalea. ➢ Lesiones osteomusculares leves o graves. ➢ Refriados, catarro, afectación a la salud física y/o mental

9. GESTIÓN COMERCIAL

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
Comunicar y distribuir los servicios de la organización	comunicar una imagen corporativa visible al cliente	➢ Exposición frecuente a luminosidad artificial alta ➢ Uso constante de equipo de computo ➢ Desplazamiento por zonas húmedas y superficies no antideslizantes. ➢ Contacto directo con tomacorriente ➢ Desplazamiento por medio	➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Biológico	➢ Cansancio visual, ojos húmedos, trastornos visuales ➢ Lesiones osteomusculares, trastornos de vistas. ➢ Caídas, luxaciones, golpes, fracturas. Contusiones cerebrales. ➢ Electrocución ➢ Afectación a la salud física y/o mental

ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGRO	CLASIFICACIÓN	EFECTO
		ambiente con virus		
Aplicar estrategias de marketing	Elaborar avisos publicitarios	➢ Exposición frecuente a luminosidad artificial alta ➢ Uso constante de equipo de computo ➢ Desplazamiento por zonas húmedas y superficies no antideslizantes. ➢ Contacto directo con tomacorriente ➢ Desplazamiento por medio ambiente con virus	➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Biológico	➢ Cansancio visual, ojos húmedos, trastornos visuales ➢ Lesiones osteomusculares, trastornos de vistas. ➢ Caídas, luxaciones, golpes, fracturas. Contusiones cerebrales. ➢ Electrocución ➢ Afectación a la salud física y/o mental
Desarrollar canales de distribución	Buscar nuevos clientes	➢ Exposición frecuente a luminosidad artificial alta ➢ Uso constante de equipo de computo ➢ Desplazamiento por zonas húmedas y superficies no antideslizantes. ➢ Contacto directo con tomacorriente ➢ Desplazamiento por medio ambiente con virus	➢ Físico ➢ Ergonómico ➢ Locativo ➢ Eléctrico ➢ Biológico	➢ Cansancio visual, ojos húmedos, trastornos visuales ➢ Lesiones osteomusculares, trastornos de vistas. ➢ Caídas, luxaciones, golpes, fracturas. Contusiones cerebrales. ➢ Electrocución ➢ Afectación a la salud física y/o mental

ANEXO 4 Matriz IPERDC ***anexo digital***

ANEXO 5 Actividades del plan de emergencia

Las siguientes actividades, fueron asignadas al aprendiz para la elaboración del documento de plan de emergencia.

1. **LISTA DE CHEQUEO PARA ELABORAR EL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (DECRETO 1072 DE 2015, CAPÍTULO 6, ART. 2.2.4.6.25)**

1. Se han identificado todas las amenazas que puedan afectar a la empresa. SI X NO
El LBORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB cuenta con su sistema de gestión documental con un plan de emergencia o un procedimiento de identificación de amenazas que tengan en cuenta la naturaleza de la organización, ubicación y factores climáticos que generan situaciones de emergencia. Sin embargo, se han venido realizando visitas que han permitido enunciar algunas amenazas que se describen más adelante.

2. Se han identificado todos los recursos disponibles para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias (camillas, botiquines, alarmas, entre otros). SI_X NO
Se han realizado auditorías internas con alcance al sistema de seguridad y salud en el trabajo en el cual se identifiquen los recursos necesarios para la respuesta ante emergencia, El LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB

3. Existen medidas de prevención y control frente a las amenazas existentes. SI_X NO
El LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB tiene identificado medidas de prevención y controles frente a las amenazas existentes ya que existe un procedimiento de emergencia o análisis de vulnerabilidad de la institución, a nivel interno de la organización se han identificado peligros que generan amenazas internas para la misma cuyos controles y medidas de intervención están identificadas en la matriz de identificación de peligros de la organización

4. Se han identificado las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua. SI_X NO
Debido a que la organización cuenta con un plan de emergencia y se tiene documentado las amenazas a las que está expuesta la organización, así mismo se pueden determinar las ayudas mutuas necesarias para realizar las evacuaciones o los manejos que se le deban brindar a las emergencias presentadas

5. Se ha analizado la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas. SI_X NO
El LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB cuenta con un análisis de vulnerabilidad y plan de emergencia

6. Se han valorado y evaluado los riesgos existentes en la empresa. SI_X NO
El LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB cuenta con una matriz de identificación de peligro en las cuales se ha hecho la evaluación teniendo en cuenta los parámetros proporcionados por la GTC45 permitiendo así hacer una evaluación de los peligros determinación así diferentes niveles de controles

7. Se han diseñado e implementado los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias. SI_X NO
El LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB tiene documentado la identificación de las amenazas de la institución razón por la cual permite tener un control y priorización de gestión de las mismas

8. Se han asignado los recursos para diseñar e implementar los procedimientos de prevención y control de las amenazas identificadas. SI_X NO
La Organización tiene en su presupuesto anual definidos los recursos para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo en este incluye la documentación, implementación y seguimiento de los procedimientos de plan de emergencia y análisis de vulnerabilidad de la organización

9. Están definidos los planos de instalaciones, rutas de evacuación y punto de encuentro. SI_X NO
La organización cuenta con un plan de evacuación y procedimiento de emergencia con capacitación de brigadista donde se tenga definidos las obligaciones de los trabajadores y los colaboradores del plan de emergencia como tampoco los sitios determinados para las respuestas ante emergencias presentadas**.**

10. Se tienen establecidos procedimientos operativos normalizados para responder ante la ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos. SI_X NO
La organización cuenta con el procedimiento del plan de emergencia de la organización

11. Se ha capacitado y entrenado a todos los trabajadores en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la empresa. SI_X NO
La organización cuenta con un plan de capacitación anual, se cuenta con la capacitación de los trabajadores en la prevención, reparación y respuesta ante emergencia

12. Se ha realizado por lo menos una vez en el año un simulacro. SI_X NO
La organización ha realizado simulacros en compañía de la ARL, ha participado en las convocatorias de los simulacros a nivel nacional

13. Se encuentran conformadas, capacitadas, entrenadas y dotadas las brigadas de emergencia. SI_X NO
La organización cuenta con un plan de capacitación anual, se cuenta con la capacitación de los trabajadores la conformación y funciones de las brigadas dentro de la organización.

14. Se realizan inspecciones periódicas de todos los equipos relacionados con la prevención, preparación y respuesta ante emergencias incluyendo sistemas de alertas, señalización y alarmas. SI_X NO

La organización cuenta con un plan de mantenimiento de infraestructura donde se incluyen equipos de apoyo como equipos diagnósticos utilizados para el producto final de la

organización, sin embargo la organización no cuenta con un sistema de alertas, señalización y alarmas.

15. **Se han desarrollado programas o planes de ayuda mutua para amenazas de interés común. SI_X NO**
Debido a que la organización cuenta con un plan de emergencia y se tiene documentado las amenazas a las que está expuesta la organización, así mismo se pueden determinar las ayudas mutuas necesarias para realizar las evacuaciones o los manejos que se le deban brindar a las emergencias presentadas.

16. Se han definido los recursos `para los programas o planes de ayuda mutua y estos se encuentran articulados con los existentes en la zona donde se ubica la empresa. SI_X NO
La Organización tiene en su presupuesto anual definidos los recursos para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo en este incluye recursos para los programas o planes de ayuda mutua.

2. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Consideradas como un peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Permite identificar el grado de indefensión frente a una amenaza. Mide el grado de debilidad o de sensibilidad de ser afectado por amenazas o factores de riesgo. Esta predisposición será mayor o menor dependiendo de factores de índole física, cultural, económica, social y estructural de la comunidad o empresa.

La vulnerabilidad depende de la posibilidad de ocurrencia o frecuencia del evento y de las medidas preventivas adoptadas; de la factibilidad de propagación, y de la dificultad en el control, condicionada ésta por las protecciones pasivas o activas aplicadas.

En esta sección se describe, el origen, desarrollo, especificaciones y características de cada una de las amenazas tanto de origen natural como antrópico, que se presentan en el laboratorio y en su entorno geográfico, detallando cuales son las que ameritan establecer procedimientos operativos dentro de este plan de emergencia.

Las amenazas identificadas y para las cuales vamos a realizar los procedimientos de respuesta, son las siguientes:

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
NATURAL	Movimientos sísmicos	Si	Se debe tener en cuenta la amenaza sísmica, debido que LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIBSAS Se encuentra ubicado en la ciudad de Montería; ciudad que se encuentra en una Zona de Riesgo Sísmico Intermedio, con posibilidad que ocurrencia de sismos de gran magnitud.	Amarillo		1

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
	Inundaciones	Si	Es necesario tener presente esta amenaza debido a que el laboratorio se encuentra cercano al principal río que cruza la ciudad de montería (río Sinú) Por lo tanto está en una zona de riesgo alta	Rojo		1
	Tormentas / Vendaval	Si	Cambio climático. Tormentas fuertes con rayos. La posibilidad de ocurrencia de este evento es probable ya que la zona de Montería es propensa a este tipo de fenómenos naturales.	Amarillo	Mantenimiento de los canales de desagüe limpios y en buen estado para la temporada de lluvias.	1

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
	Descarga eléctrica	Si	Es un fenómeno que se presenta en Montería el laboratorio Clínico es propenso por la densa vegetación.	Amarillo	Utilización de medidores de voltajes en equipos	1
	Epidemias y/o plagas	Si		Rojo	Iniciar con un programa de Fumigación para la eliminación de vectores	1
	TOTAL NATURALES					5

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
TÉCNICO	Incendios	Si	Acumulación de sustancias químicas en el laboratorio. Sustancias almacenadas en desorden, muebles de oficina, almacenamiento de documentos, revestimiento en madera, líquido inflamable, ubicación de documentación cerca a fuentes de energía eléctrica y equipos de cómputo)	Verde		1

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
	Explosión	Si	Alrededor del laboratorio se encuentran otros negocios, hecho que puede afectar tanto las instalaciones como las personas que laboran o visitan el laboratorio, a nivel interno este factor se puede generar debido a la presencia de elementos eléctricos y químicos altamente inflamables.	Amarillo	Protocolos de manejo de las sustancias químicas utilizadas durante el uso del laboratorio.	1
	Fallas estructurales	Si	Posible que se presente debido a la antigüedad de la edificación del laboratorio y su deterioro notorio.	Amarillo	Mantenimiento de las instalaciones locativas.	1

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
	Derrames	Si	Sustancias químicas o el producto de la mezcla de diferentes sustancias durante el laboratorio.	Amarillo	Diseño de protocolos de seguridad para el manejo de las sustancias químicas y sus desechos luego de terminar las prácticas de laboratorio.	
	Cortocircuito	Si	Instalaciones eléctricas en mal estado en algunas áreas del laboratorio	Amarillo	Inspecciones de seguridad de las instalaciones eléctricas, hidro sanitarias y locativas del laboratorio Mantenimiento según el resultado de las inspecciones.	1
	TOTAL TECNICO					5

Amenaza		Existe	Antecedentes - Causas o Fuentes de Riesgos	Color	Posibles Medidas de Prevención	No de Amenazas
SOCIAL (Antrópica)	Terrorismo	Si	Delincuencia común u organizada, la cual está presente en las diferentes localidades de Montería así como por su misma actividad económica.	Amarillo		1
	Asaltos-Robos	Si	Altos índices de inseguridad en el municipio y área de ubicación del laboratorio	Amarillo	Diseño e implementación del programa de manejo del riesgo público. Capacitación en manejo de situaciones de emergencia.	1
	Concentración masiva	Si	Asonadas o desórdenes civiles	Amarillo	Capacitación en manejo de situaciones de emergencia. Diseño de protocolos de seguridad en caso de emergencias.	1
	TOTAL SOCIAL (ANTROPICA)					3

3. MATRIZ DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD POR AMENAZA

Vulnerabilidad: característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno. El análisis de vulnerabilidad se va a realizar a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

1. Personas	2. Recursos	3. Sistemas y procesos
Gestión Organizacional	Materiales	Servicios públicos
Capacitación / entrenamiento	Edificación	Sistemas alternos
Dotación / seguridad	Equipos	Recuperación

CALIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

VALOR	INTERPRETACIÓN
0,0	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
0,5	Cuando se dispone de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial, entre otros.
1,0	Cuando se carece de los elementos, recursos, cuando NO se realizan los procedimientos, entre otros.

ANALISIS DE LAS VARIABLES

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	**VALORES**		
	BUENO (0)	REGULAR (0.5)	MALO (1.0)
EN LAS PERSONAS			
Organización **¿Existe comité de emergencia y tiene funciones asignadas para atender la amenaza?**		0,5	
Capacitación **Conocen que hacer antes, durante y después en caso de presentarse la amenaza**	0,0		
Dotación **¿La protección personal, los botiquines, los extintores, las linternas y demás elementos son suficientes y apropiados para atender la amenaza?**	0		
	TOTAL = 0,5		
EN LOS RECURSOS			
Materiales **¿Están controlados los materiales existentes dentro de la empresa para prevenir que se propague la amenaza?**	0		
Edificación **La edificación tiene protección física, barreras, diques, puertas y muros cortafuego.**	0		

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	**VALORES**		
	BUENO (0)	REGULAR (0.5)	MALO (1.0)
Equipos **¿Existen censores y regaderas automáticas, instrumentación y monitores, sistemas de detección y de notificación contra la amenaza?**	0		
	TOTAL= 0		
EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS			
Servicios Públicos **Si se presenta la amenaza afectaría los servicios públicos existentes**	0		
Sistemas Alternos **Existen sistemas alternos de Energía, agua, autónomos, operación en otro lugar, sistema de comunicación.**	0		
Recuperación **La organización se encuentra amparada bajo pólizas o cualquier otra modalidad para mitigar los daños al presentarse la amenaza.**	0		
	TOTAL = 0		

4. DETERMINACIÓN DE RECURSOS

ELEMENTO	CLASE	CANT.	UBICACIÓN	OBSERVACION
Extintor	Multipropósito ABC.	1	Sala de espera	De 10 Lb
	Multipropósito ABC	1	Pasillo coordinación de calidad	DE 10 Lb
	Multipropósito ABC	1	Pasillo de recepción	De 10 Lb
	Multipropósito ABC	1	Área técnica	De 10 Lb
	Solkaflam	1	Cafetería	De 10 Lb
	Multipropósito ABC	1	Área de residuos	De 10 Lb
	Multipropósito ABC	1	Área de deionización	De 10 Lb
	Multipropósito ABC	1	Área técnica Separación de muestra	De 10 Lb
Botiquín	Para emergencias	1	Baño	Elementos vigentes.
Alarma	Para aviso en caso de emergencias	1	Entrada y sala de espera	
Detector de humo	Pera aviso en caso de emergencia	1	Sala de espera	Se debe reubicar o adicionar otro en el área técnica de calidad. Debido a que ahí se encuentran los reactivos químicos y es más propenso a que se presente algún incendio

Camilla con inmovilizador	Para traslado de lesionados	1	Pasillo área toma de muestras.	Reubicar. Mejorar el acceso a ésta.
Teléfono	Comunicación interna y externa	1	Recepción	
Planta Eléctrica	Para energía independiente	1	Parte superior del laboratorio	
Tanque	Almacenamiento de agua	1	Parte superior del laboratorio	
Luces	De emergencia	18		

ANEXO 6 Fotos de capacitación de SST

Capacitación de a los auxiliares de laboratorio dictada por el practicante, en relación a la gestión de riesgo.

ANEXO 7 Formatos de capacitación de la Gestión del riesgo

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	ASISTENCIA A CAPACITACION	CÓDIGO F-GTH-020
		VERSIÓN 04
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB		FECHA DE VIGENCIA 29-04-2019
		1 de 1

Año	Mes	Día	Duración	Nombre
2019	11	28	1 Hora	Gestión del Riesgo

Información General

Responsable	Modalidad	Tipo						
		Ev	S	T	C	En	P	R
Carlos Pestana	Presencial		X					
	Telefónico							
	Carta							
	E – Mail							
	Teleconferencia							

Asistentes

Nombre	Identificación	Cargo	Firma
Fanny Benavides H	1067859386	Coord. Pre y Post	[illegible]
[illegible]	1064997927	Coord. Tec	[illegible]
Luz Esther [illegible]	50904808	Aux Laboratorio	[illegible]
Francia [illegible]	50905681	Aux Laboratorio	[illegible]
Maria Pinta A.	1003.431.95	Aux. Lab.	[illegible]
Kevin Bueluas Otero	1003002337	Aux. Labs	Kevin B.
Maycalis Almonza H	1067 885 847	Aux lab	Maycalis
Carlos Cortés Molina	78.746.127	Sistema Información	Carlos Cortés
Elvia Matías	1064977[illegible]	Ad Coord	[illegible]
José Vergara Lopez	15678366	Coord. SIG	[illegible]
Luis Jerónimo Caldera	1064982389	Bacteriólogo	[illegible]

Convenciones: Ev: Evaluación, S: Socialización, T: Taller, C: Curso, En: Entrenamiento, P: Practicas, P: Practicas, R: Revisión, Co: Congreso

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	ASISTENCIA A CAPACITACION	CÓDIGO F-GTH-020
		VERSIÓN 04
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB		FECHA DE VIGENCIA 29-04-2019
		1 de 1

Año	Mes	Día	Duración	Nombre
2019	Dic	5.	2 horas	Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo.

Información General								
Responsable	Modalidad	Tipo						
		Ev	S	T	C	En	P	R
Practicante Carlos Pestana Araya	Presencial		X					
	Telefónico							
	Carta							
	E – Mail							
	Teleconferencia							

Asistentes

Nombre	Identificación	Cargo	Firma
Kevin Buelvas	1003002337	Aux Lab	Kevin B.
Luz Esther Solano	50904808	Aux Laboratorio	LuzSolano
Erica Jiménez Rodríguez	25784857	Aux Lab.	EricaJ.
María Peña A.	1003431915	Aux Lab	MaPeña.
Mayerlis Almanza	1067885547	Aux Lab.	Mayerlis. A
Carlos Castaño Molina	78746127	Asistente Admi	[illegible]
Luis Fernando Cohen	1064982388	Bacteriologo	[illegible]
Nohemí Garrido	1067944988	Aux. Laboratorio	Nohemí Garrido
Ana Ofelia Sánchez	32828489	Recepcionista	AnaSánchez.

Convenciones: Ev: Evaluación, S: Socialización, T: Taller, C: Curso, En: Entrenamiento, P: Practicas, P: Practicas, R: Revisión, Co: Congreso

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	ASISTENCIA A CAPACITACION	CÓDIGO F-GTH-020
		VERSIÓN 04
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB		FECHA DE VIGENCIA 29-04-2019
		1 de 1

Año	Mes	Día	Duración	Nombre
2019	Dic	19	1 hora.	Investigación de Accidentes de Trabajo.

Información General								
Responsable	Modalidad	Tipo						
		Ev	S	T	C	En	P	R
	Presencial		X					
Practicante Carlos Pestana Araya	Telefónico							
	Carta							
	E – Mail							
	Teleconferencia							

Asistentes

Nombre	Identificación	Cargo	Firma
Fanny Benavides M.	1067859386	Coor. Pre y Post.	
Olga Lucia Cuadrado.	1067926696	Aux lab.	
Elvia Matas.	1064979917	Aux Contable	
Freyle Enrique Pestana	78696207	S. Generales	
Ana Ofelia Sánchez	32828489	Recepcionista	
Raquel Paola Pegino	50905681	Aux Lab.	
Erika Jimenez R.	25784857	Aux Lab.	
Maperlis Almanza	1067885547	Aux Lab.	
Kevin Bueno	1003002337	Aux laboratorio	
María Peña A.	1003431915	Aux Lab.	
Luz Esther Solano	50904808	Aux laboratorio	

Convenciones: Ev: Evaluación, S: Socialización, T: Taller, C: Curso, En: Entrenamiento, P: Practicas, P: Practicas, R: Revisión, Co: Congreso

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	ASISTENCIA A CAPACITACION	CÓDIGO F-GTH-020
		VERSIÓN 04
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB		FECHA DE VIGENCIA 29-04-2019
		1 de 1

Año	Mes	Día	Duración	Nombre
2019	12	26	1 hora	Prevencion Enfermedad Laboral

Información General								
Responsable	Modalidad	Tipo						
		Ev	S	T	C	En	P	R
	Presencial		X					
Practicante Carlos Pestana Anaya	Telefónico							
	Carta							
	E – Mail							
	Teleconferencia							

Asistentes

Nombre	Identificación	Cargo	Firma
Andrea Rodriguez Chi	1064997917	Subgte Técnico	[illegible]
Francia Pineda Regino	50905681	Aux Laboratorio	[illegible]
Kevin Barrios Oviedo	1003002337	Aux Lab.	Kevin B.
Elvia Matias	1064997917	Aux Contable	[illegible]
JOSE VERGARA LÓPEZ	15678366	Coord SIG	JOSE VERGARA
Fanny BenaVides M.	1067859386	Coord Pre y Post.	[illegible]
Mayerlis Almanza H.	1067885547	Aux lab	Mayerlis

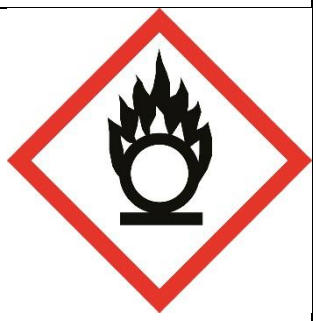
Convenciones: Ev: Evaluación, S: Socialización, T: Taller, C: Curso, En: Entrenamiento, P: Practicas, P: Practicas, R: Revisión, Co: Congreso

ANEXO 8 Clasificación de reactivos químicos

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
1. Amilasa	Puede provocar síntomas de alergias, asma o dificultades respiratorias en caso de inhalación	No respirar el polvo Uso de epp EN CASO DE INHALACIÓN: si respira con dificultad, transportar a la víctima al exterior y mantenerla en reposo en una posición confortable para respirar. En caso de síntomas respiratorios: Llamar a un CENTRO DE Toxicología/médico.	
2. Ácido úrico	RIESGO A LA SALUD: 1 Inhalación: Puede ser nocivo si se inhala. Provoca una irritación del tracto respiratorio. Piel: Nocivo si es absorbido por la piel. Provoca irritación de la piel. Ojos: provoca irritación de ojos. Ingestión: Nocivo por ingestión RIESGO DE INFLAMABILIDAD:1 Sólido inflamable, categoría 1 -Los vapores son más pesados que el aire y pueden expandirse por el suelo. -En caso de calentamiento pueden producirse	Utilizar gafas de protección con protección a los costados. Úsense guantes adecuados. Adecuado es un guante de protección química probado según la norma Hacer períodos de recuperación para la regeneración de la piel. Están recomendados los protectores de piel preventivos (cremas de protección/pomadas). Protección respiratoria es necesaria para: Formación de polvo. Filtro de partículas (EN 143). P1 (filtra al menos 80 % de las partículas atmosféricas, código de color: blanco). Manteniendo el producto alejado de los desagües y de las aguas	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
	mezclas explosivas con el aire -En caso de incendio posible formación de gases de combustión o vapores peligrosos. -El fuego puede provocar emanaciones de: Amoniaco, óxidos de nitrógeno	superficiales y subterráneas. •	
3. Albumina	RIESGO A LA SALUD: 1 Inhalación: Puede ser nocivo si se inhala. Provoca una irritación del tracto respiratorio. Piel: Nocivo si es absorbido por la piel. Provoca irritación de la piel. Ojos: provoca irritación de ojos. Ingestión: Nocivo por ingestión RIESGO DE INFLAMABILIDAD: 0 RIESGO DE REACTIVIDAD: 0	Según Vía de Ingreso al Organismo: -Ingestión: Nocivo, hacer beber agua inmediatamente (máximo 2 vasos) -Inhalación: Nocivo Aire fresco, si ha parado de respirar dar respiración artificial. -Contacto con la piel: Provoca irritación cutánea. Aclarar con abundante agua. Eliminar la ropa contaminada. -Contacto con ojos: Provoca irritación ocular grave. Aclarar con abundante agua, llamar inmediatamente al oftalmólogo. Sustancia Química Considerada como: -Muta génica: Negativo Otros Riesgos o Efectos para la Salud -Efectos irritantes, conjuntivitis, tos, insuficiencia respiratoria, náusea,	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
		dolor de cabeza y vértigo Antídotos: S/D	
4. Bilirrubina	Provoca lesiones oculares graves Agente corrosivo Provoca quemaduras graves.	Ojos: Lavar inmediatamente con abundante agua durante por lo menos 15 minutos, levantando los párpados. Piel: Lavar la zona afectada con abundante agua durante por lo menos 15 minutos. Quitar la ropa contaminada. Ingestión: Si la víctima está consciente, beber abundante agua. Inhalación: Tomar aire fresco inmediatamente.	
5. BUN	A temperaturas elevadas se produce su descomposición térmica y produce ácido cianúrico sólido y libera gases tóxicos y combustibles (amoníaco, dióxido de carbono y óxido de nitrógeno) Contacto ocular: Causa irritación, caracterizada por enrojecimiento y ardor. □ Contacto dérmico: Causa irritación a la piel. Los síntomas incluyen enrojecimiento, picazón y dolor.	Utilice el equipo de protección indicado para resguardar sus vías respiratorias y la piel. Alejar de llamas y fuentes de ignición. Contacto ocular: Lavar con abundante agua, mínimo durante 15 minutos. Levantar y separe los párpados para asegurar la remoción del químico. Si la irritación persiste repetir el lavado. □ Contacto dérmico: Lavar la piel inmediatamente con abundante agua durante al menos 15 minutos Mientras se quita la ropa contaminada y zapatos. Obtenga	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
	Inhalación: Causa irritación de las vías respiratorias. Los síntomas pueden incluir tos, dificultad para respirar. Las altas concentraciones pueden causar edema pulmonar. Ingestión: Puede causar irritación gástrica por la liberación de ácido sulfuroso. Una reacción Asmática se puede producir después de la ingestión. Las dosis grandes pueden causar náuseas, vómitos, diarrea, dolores abdominales, trastornos circulatorios y depresión del sistema nervioso Central.	atención médica inmediatamente. Lave la Ropa antes de usarla nuevamente. Limpie completamente los zapatos antes de volver a usar. Inhalación: Saque al aire libre. Si no respira, dar respiración artificial. Si la respiración es difícil, dar oxígeno. Obtenga atención médica inmediatamente. Ingestión: En caso de ingestión, no inducir el vómito. Dar grandes cantidades de agua. No dar nada por boca a una persona inconsciente. Obtenga atención médica inmediatamente.	
6. C3	Contacto con los ojos: Puede causar irritación, puede ser perjudicial. Contacto con la piel: Puede causar irritacíon, puede ser perjudicial. Inhalación: Puede causar irritación,	Protección respiratoria: Proveer una ventilación adecuada. • Protección de las manos: Usar guantes de nitrilo y lavarse las manos después de manipular. • Protección de los ojos: Requiere el uso de gafas En casos de inhalación: Lleve a la persona a un espacio abierto, ver a un	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
	puede ser perjudicial. Ingestión: Puede causar irritación, puede ser perjudicial	médico en caso de malestar. Después del contacto con la piel: Lavar con abundante agua. Después del contacto con los ojos: Lavar con abundante agua durante varios minutos con los párpados abiertos. Consulte a Un médico. En caso de ingestión: Inducir el vómito si la persona está consciente, busque ayuda médica.	
7. C4	Efecto de los seres humanos: Contacto con los ojos: Puede causar irritación, puede ser perjudicial. Contacto con la piel: Puede causar irritación, puede ser perjudicial. Inhalación: Puede causar irritación, puede ser perjudicial. Ingestión: Puede causar irritación, puede ser perjudicial. • Efecto para o ambiente: Nenhum perigo conhecido.	Protección respiratoria: Proveer una ventilación adecuada. • Protección de las manos: Usar guantes de nitrilo y lavarse las manos después de manipular. • Protección de los ojos: Requiere el uso de gafas En casos de inhalación: Lleve a la persona a un espacio abierto, ver a un médico en caso de malestar. Después del contacto con la piel: Lavar con abundante agua. Después del contacto con los ojos: Lavar con abundante agua durante varios minutos con los párpados abiertos. Consulte a un médico. En caso de ingestión: Inducir el vómito si la persona está consciente, busque ayuda médica.	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
8. Calcio	sustancias y mezclas que, en contacto con el agua, desprenden gases inflamables	Llevar guantes/gafas de protección. Almacenar en un lugar seco. Almacenar en un recipiente cerrado	
9. Colesterol	Este producto puede provocar irritaciones y ser nocivo. Sin embargo no presenta ningún riesgo para el ambiente	Contacto ocular: Puede causar irritación y ser nocivo. – Contacto dérmico: Puede causar irritación y ser nocivo. – Inhalación: Puede causar irritación y ser nocivo. – Ingestión: Puede causar irritación y ser nocivo.	
10. Creatinina	RIESGO A LA SALUD: 0 Inhalación: Puede ser nocivo si se inhala. Provoca una irritación del tracto respiratorio. Ingestión: Puede ser nocivo en casa de ingestión. Piel: Puede ser nocivo si es absorbido por la piel. Provoca irritaciones de la piel. Ojos: Puede provocar una irritación en los ojos	EN casos de inhalación: Lleve a La persona a un espacio abierto, ver a un médico en caso de malestar. • Después del contacto con la piel: Lavar con abundante agua. • Después del contacto con los ojos: Lavar con abundante agua durante varios minutos con los párpados abiertos. Consulte a Un médico. • En caso de ingestión: Provocar el vómito si la persona está consciente, busque ayuda médica.	
11. Fosfatasa alcalina	Irrita los ojos. Provoca lesiones oculares graves.	Llevar guantes, bata, gafas y máscaras de protección, en caso de contacto con los ojos aclarar cuidadosamente	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
		con abundante agua durante varios minutos. Llamar inmediatamente a un centro de información toxicológico o a un medico	
12. Fosforo	Corrosivo Altamente inflamable. Emite humos tóxicos en caso de incendio. Sensación de quemazón, pérdida del conocimiento. Quemaduras cutáneas, dolor Dolor, pérdida de visión, quemaduras profundas grave Calambres abdominales, pérdida del conocimiento	Guantes protectores, traje de protección. Gafas ajustadas de seguridad. Evitar llama abierta, NO producir chispas y NO fumar. NO poner en contacto con el aire. NO poner en contacto con superficies calientes. NO poner en contacto con oxidantes, halógenos, azufre y álcalis fuertes	
13. Glucosa	Enrojecimiento. Tos. Combustible.	Gafas ajustadas de seguridad. Ventilación. Mantener en lugar seco. Barrer la sustancia derramada e introducirla en un recipiente, eliminar el residuo con agua abundante.	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
14. Sample diluente	Puede causar tos, dolor de cabeza, náuseas. : Puede causar pérdida de grasitud, enrojecimiento, irritación. : Puede causar irritación y dolor. : Puede causar dolor abdominal. : El contacto prolongado o repetido con la piel puede producir dermatitis Causa quemaduras graves oculares, en la piel y en el tracto Respiratorio. Puede ser nocivo si se ingiere. Contiene material Que puede causar daño a órganos diana, de acuerdo a los datos en Animales	No respire los vapores o nieblas. No ingerir. No introducir en ojos o en la piel o ropa. Use sólo con ventilación adecuada. Mantener el contenedor bien cerrado y sellado Hasta el momento de usarlo. Lávese completamente después del manejo	
15. Hierro	Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar. Tomar medidas de precaución contra las descargas electrostáticas	En caso de incendio: Utilizar polvo extintor para metales.	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
16. triglicéridos	La ingestión, el contacto con los ojos o la piel, la inhalación (vial R2) puede causar irritación.	Inhalación: Proporcionar aire fresco. Si tiene dificultades respiratorias, obtener atención médica. Ingestión: Consultar un médico en caso de ingestión. Piel: Enjuagar inmediatamente con mucha agua. Ojos: Enjuagar inmediatamente con mucha agua.	
17. Colorante de wright	RIESGO A LA SALUD: 2 Inhalación: Puede ser nocivo si se inhala. Provoca una irritación del tracto respiratorio. Ingestión: Nocivo por ingestión. Piel: Nocivo si es absorbido por la piel. Provoca irritaciones de la piel. Ojos: Provoca una irritación en los ojos.		
18. Alcohol acetona	Líquido y vapores muy inflamables. Provoca irritación ocular grave. La exposición repetida puede provocar sequedad o formación de grietas en la piel. Puede provocar somnolencia o vértigo.	Mantener alejado de fuentes de calor, chispas, llama abierta o superficies calientes. No fumar. Mantener el recipiente herméticamente cerrado. Conectar a tierra / enlace equipotencial del recipiente y del equipo de recepción. Utilizar	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
		un material eléctrico, de ventilación o de iluminación /.../ antideflagrante. Utilizar únicamente herramientas que no produzcan chispas.	
19. Alcohol acido	H225 Líquido y vapores muy inflamables. H319 Provoca irritación ocular grave.	P210 Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar. P240 Conectar a tierra/enlace equipotencial del recipiente y del equipo de recepción. Intervención P305 + P351 + P338 EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado. Almacenamiento P403 + P233 Almacenar en un lugar bien ventilado. Mantener el recipiente cerrado herméticamente	
20. Azul de metileno	Nocivo en caso de ingestión.	Lavarse...concienzudamente tras la manipulación. No comer, beber ni fumar durante su utilización. EN CASO DE	

Nombre del químico	Peligro asociado/consecuencia	recomendaciones	Pictograma
		INGESTIÓN: Llamar a un CENTRO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA o a un médico si se encuentra mal. Enjuagarse la boca.	
21. Fucsina bk	Carcinogenicidad Se sospecha que provoca cáncer (en caso de exposición	Solicitar instrucciones especiales antes del uso. P280 Llevar guantes/gafas/máscara de protección. EN CASO DE exposición manifiesta o presunta: Consultar a un médico. Reservado exclusivamente a usuarios profesionales	
22. Fucsina Gram	Nocivo por inhalación, por ingestión y en contacto con la piel. Irrita los ojos y piel.	En caso de inhalación, recibir aire fresco. En caso de contacto con la piel, lavar con agua y retirar la ropa que haya sido contaminada. En caso de contacto con los ojos, lavar con abundante agua manteniendo párpados abiertos, mínimo por 10 minutos. Acudir al oftalmólogo en caso necesario. En caso de ingestión, beber abundante agua, evitar vómito, acudir al médico.	

ANEXO 9 Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas

Laboratorio clínico Humalib
NIT **900621968-3**

HUMALIB
Laboratorio Clinico Especializado

POLITICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS

El Laboratorio Clínico Especializado Humalib, en aras de fomentar un ambiente sano y seguro para sus trabajadores, clientes y usuarios, ha establecido una política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas, con el fin de promover una cultura de seguridad y salud en el trabajo, disminuyendo los impactos negativos que estas prácticas pueden conllevar y los riesgos asociados a los mismos.

Por tal motivo, con el fin del mejoramiento continuo, la promoción de estilo de vida saludable y mitigación de riesgos; teniendo a consideración lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992, la resolución 4225 de mayo 29 de 1992 y resolución 2646 de 2008 se establecen los siguientes puntos.

- Se prohíbe al personal del laboratorio presentarse en estado de ebriedad y bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas y demás; para la realización de sus labores y/o tareas, responsabilidades y demás acciones a cargo.
- Se prohíbe el consumo de alcohol y tabaco, dentro de las instalaciones físicas del laboratorio, así como el ingerir sustancias psicoactivas dentro del mismo, que afectan de manera directa las labores realizadas por los empleados
- Se prohíbe el acceso de clientes, usuarios, y demás partes interesadas que visiten las instalaciones del laboratorio, bajo los efectos de alcohol, drogas, así como también se prohíbe el consumo de tabaco, cigarrillos y cualquiera de sus homólogos dentro del laboratorio

Se fomenta la sensibilización a través de capacitaciones por parte de la organización hacia los empleados, clientes, usuarios y demás partes interesadas, en el cumplimiento de esta política, para mostrar los efectos positivos de su aplicación pero también el hacer conciencia del impacto negativo que produce en la salud humana.

Es responsabilidad del encargado de seguridad y salud en el trabajo velar porque se cumpla esta política, y es deber de los empleados, clientes, usuarios y demás partes interesadas el cumplimiento de la misma. El incumplimiento de esta política puede ser condición de despido.

Liliam Indira Bejarano Vega

Representante Legal

ANEXO 10 Procedimiento de inspección del puesto de trabajo

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	**GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE INSPECCION DEL PUESTO DE TRABAJO**	CÓDIGO P-GTH-033
		VERSIÓN 01
HUMALIB LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO		FECHA DE VIGENCIA 18-11-2019
		150 de 12

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Carlos Pestana Anaya	José Vergara lopez	Liliam Bejarano

1. Definición

1.1 Objetivo:

Describir, y determinar la metodología aplicada en la inspección del puesto de trabajo del laboratorio clínico Humalib; con el fin de desarrollar acciones, estrategias, procedimientos adecuados para el acondicionamiento óptimo del puesto de trabajo, teniendo como base la priorización de riesgos ergonómicos a partir de la matriz, en busca de la mejora continua del área laboral de cada empleado y mitigando los riesgos asociados a su labor

1.2 Alcance

Proporcionar las mejores condiciones de trabajo es un deber de toda empresa, de ahí que la metodología de inspección del puesto de trabajo, tendrá un alcance organizacional, es decir aplicable a cada uno de los puestos de trabajo dentro de la organización, ya que es de suma importancia disminuir los riesgos ergonómicos y propiciar entornos de trabajo acordes las necesidades de los trabajadores. Con el fin de preservar su salud y aumentar la productividad de la organización.

2. Notas de cambio

N°	Descripción	Página (s)	Fecha	Responsable
01				
02				
03				
04				

05				

3. Responsabilidades (revisar que exista el cargo de coordinador)

El coordinador de la seguridad y salud en el trabajo es el encargado de hacer cumplir este procedimiento, así mismo de determinar los recursos, tiempos y momentos de aplicación, del mismo dentro de la organización. Teniendo en cuenta la documentación pertinente dentro del sistema de gestión.

Es responsabilidad del coordinador de seguridad y salud en el trabajo asignar a la persona para la realización de este procedimiento.

Por otra parte es responsabilidad de cada trabajador velar porque su puesto de trabajo se encuentre organizado, limpio y adecuado para su labor.

Es responsabilidad del gerente suministrar los elementos (sillas, mesas, papelería, impresoras, computadores) necesarios, suficientes y acordes para que el trabajador realice su labor en óptimas condiciones.

4. Siglas y definiciones

Puesto de trabajo: Lugar o área ocupado por una persona dentro de una organización, empresa o entidad donde se desarrollan una serie de actividades las cuales satisfacen expectativas, que tienen como objetivo, garantizar productos, servicios y bienes en un marco social.

Carga física de trabajo: Es el conjunto de requerimientos físicos a los que se ve sometida una persona en la realización de una tarea. Estos se consideran factor de riesgo cuando las capacidades del individuo son superadas. Se definen como requerimientos de postura, movimientos y fuerza.

Jornada de trabajo: Tiempo que un trabajador dedica para el cumplimiento de sus labores, responsabilidades inherentes a su empleo.

Ergonomía: Disciplina que estudia la organización del trabajo para la adecuación de los productos, sistemas y entornos a las necesidades, limitaciones y características de los usuarios para su seguridad y bienestar.

Riesgo ergonómico: riesgos que se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo y cuando las actividades laborales presentan movimientos, posturas o acciones que pueden producir daños a su salud.

Diseño del puesto: especificación del contenido del puesto, de los métodos de trabajo y de las relaciones con los demás puestos, con objeto de satisfacer los requisitos tecnológicos, organizacionales y sociales, así como los requisitos personales de su ocupante

Carga postura estática: está asociada a las posturas de trabajo y a la actividad isométrica de los músculos; es decir, Que somete a los músculos a un movimiento contra una resistencia elevada a lo largo de un recorrido corto.

Carga postura dinámica. Determinadas demandas físicas, como andar o correr, obligan a que el músculo se contraiga (acorte) y estire (alargue) rítmicamente. A este tipo de contracción muscular se la denomina isotónica. El trabajo o ejercicio realizado recibe el nombre de dinámico.

Manipulación de cargas: conjunto de acciones realizadas por el trabajador para transporte, levantamiento, ubicación, colocación, empuje, tracción, desplazamiento de objetos dentro de un espacio determinado

Carga de manutención: conjunto de medios técnicos, instrumentos y dispositivos que hacen posible la manipulación y traslado de objetos

5. Contenidos

Descripción

- El laboratorio clínico Humalib, considera necesaria la evaluación de las condiciones en que sus empleados desarrollan su labor, ya que esta afecta de manera directa la efectividad de los procesos, por tal motivo, ha optado por una metodología pertinente y eficaz, para tal fin, que se ajuste el tamaño de la organización y la naturaleza de sus operaciones, en términos de la complejidad, tiempo, costo y disponibilidad de datos fiables.
- La alta dirección, determinara si la herramienta seleccionada para lograr este objetivo es la adecuada o la pertinencia de cambios en la misma
- Para lograr que los objetivos propuestos se logren a término y bajo las condiciones exigidas normativamente y organizacional, el laboratorio clínico Humalib debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Puesto de trabajo
- ✓ Carga física de trabajo
- ✓ Jornada de trabajo
- ✓ Ergonomía
- ✓ Riesgo ergonómico
- ✓ Diseño del puesto
- ✓ Carga postura estática
- ✓ Carga postura dinámica
- ✓ Manipulación de cargas
- ✓ Carga de manutención

- La organización debe determinar e identificar las condiciones desfavorables de los puestos de trabajo, con el fin de asociarlos a los riegos ergonómicos, biomecánicos o mecánicos, para posteriormente crear e implementar estrategias que mejoren dichas condiciones iniciales. Considerando, tiempo, recursos y procesos
- La inspección realizada a través de los controles, herramientas y estrategias debidamente determinadas, se debe enfocar al mejoramiento continuo de los puestos de trabajo que

permitan contribuir a la prevención de la salud. Dichos controles se deben aplicar de acuerdo a la siguiente jerarquía:

- Eliminación
- Sustitución
- Controles de ingeniería
- Señalización/ advertencia o controles administrativos o ambos
- Equipo de protección personal

- La aplicación de la inspección del puesto de trabajo, es responsabilidad del coordinador de la seguridad y salud en el trabajo del laboratorio, sin embargo se puede apoyar con los líderes de las áreas o procesos, siempre que el coordinador lo considere pertinente.
- Para el desarrollo de la inspección del puesto de trabajo, debe considerarse el factor humano, como principal actor de la organización, orden y disposición de las herramientas, materiales, carpetas, en su puesto de trabajo, así como los lineamientos internos y políticas de trabajo establecidas por la organización.
- Para el diagnóstico del puesto de trabajo se utilizara una lista de chequeo o verificación que permite evaluar cada ítem o componente de análisis, que la organización y el trabajador considere importante.
- Para el análisis y disposición de la información recogida, se elaborara un informe semestral de las condiciones encontradas, el cual incluirá, una tabla con el diagnostico, duración de la jornada, fecha de aplicación, fotos que soporte las conclusiones y las recomendaciones, dicho informe será evaluado y revisado por la alta dirección el cual determinara las vías o conductos aplicables a las condiciones encontradas.
- El empleador debe escuchar y atender las peticiones, quejas o sugerencias, que haga el empleado en relación a su puesto de trabajo
- El procedimiento deberá ser aplicado a cada puesto de trabajo, independientemente de su ubicación o condición, ya que la organización deberá medir el impacto negativo bajo el cual esta metido cada trabajador como consecuencia inherente al cumplimiento de su labor.
- La organización debe identificar una vez realizada la matriz de riesgos, si la priorización de los riesgos identificados, estos están relacionados con riesgos ergonómicos asociados ya sea por la disposición del lugar, la manipulación de cargas, la duración de una postura de trabajo, el alcance o disposición de recursos, el desplazamiento, los equipos de oficina, las superficies de contacto, las jornadas de recuperación, de las cuales disponen los empleados.

Factor a Considerar	**Interacciones**
Naturaleza del trabajo	• Disposición del lugar de trabajo • Información del operador • Carga de trabajo • Trabajo físico • Patrones de trabajo • Movimientos repetitivos • Equipos de oficina • Equipo mecánico a cargo

Entorno	• Calor, iluminación, ruido.

5..1 Inspección del puesto de trabajo

El proceso de inspección del puesto de trabajo, se enfocara en la determinación de riesgo ergonómico, para la aplicación de estrategias y herramientas de mejora; por lo que se tendrán en cuenta controles existentes establecidos por la organización, para disminuir el impacto del riesgo en la salud del trabajador, y aumentar el nivel de las condiciones de su puesto de trabajo dando cumplimiento a los objetivos establecidos por la misma.

Elementos de Entrada de la Evaluación de riesgos

Para el caso del Laboratorio HUMALIB se han considerado los siguientes elementos de entrada al proceso:

- Detalle de las ubicaciones donde se lleva a cabo el trabajo.
- La proximidad y alcance de los recursos y herramientas usadas por el empleado entre las actividades en el lugar de trabajo.
- Las capacidades humanas, comportamientos, competencias, formación y experiencia de aquellos que normalmente y/u ocasionalmente llevan a cabo trabajos peligrosos.
- El uso de equipos de oficina (computadores, impresoras, etc)
- La disposición de los equipo de índole mecánicos, utilizados por el empleado en su rutina de trabajo.
- Las distancias de recorrido o desplazamiento
- La manipulación de carga pesada, liviana o nula.
- El diseño de sillas, mesas, y escritorios dispuestas en cada puesto de trabajo
- Instrucciones de fabricantes para la operación y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- La disponibilidad y el uso de medidas de control, tales como ventilación, equipos de protección personal, entre otros.
- La disposición de carpetas, archivos y su organización dentro del puesto de trabajo.
- Condiciones anormales de operación, por ejemplo interrupción de suministro de agua o electricidad, o el fallo de otros procesos.
- Condiciones ambientales que afecten el lugar de trabajo.
- La probabilidad de fallo de equipos o dispositivos de seguridad.
- Detalles de acceso y adecuación de los procedimientos de emergencia.
- Datos de seguimiento relacionados con incidentes asociados con actividades de trabajo específicas.
- Los hallazgos de cualquier evaluación existente relacionada con actividades de trabajo peligrosas.
- Detalle de anteriores actos no seguros.

- La probabilidad de que un fallo induzca fallos asociados o deshabilite las medidas de control.
- La precisión y fiabilidad de los datos disponibles para la evaluación de riesgos.
- Cualquier requisito legal y otros requisitos que definan la manera en que ha realizarse la evaluación de riesgos o lo que constituye un riesgo aceptable, tales como:

Herramienta: Lista de verificación

La lista de verificación; se enfocara en 5 aspectos:

Ambiente

Carga física postural

Carga física por movimiento

Carga física por esfuerzo

Condiciones del puesto de trabajo

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	El trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea		
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo.		
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de la jornada laboral sin alternarla (de pie o sentado)		
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en cuello.		

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30º.		
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45°		
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45º.		
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 90°		
16	Existen posturas del tronco en contra de la gravedad		
17	Existen posturas de los Miembros superiores en contra de la gravedad.		
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetos		
20	Hay situaciones donde el trabajador deba agacharse o arrodillarse de forma prolongada		
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetitividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		
22	Hay movimientos del tronco con combinación de fuerza		
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de fuerza		
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posiciones forzadas		
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas.		
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2 kg por mano		
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		
34	Hay esfuerzos de halar o empujar objetos pesados		
35	Es frecuente o repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		
CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO			
36	La altura del plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		
37	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		
38	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador.		
39	El espacio de trabajo limita el libre movimiento		
40	No existen ayudas mecánicas para la manipulación de cargas		
41	No se disponen de elementos que permitan alternar posturas y/o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		
42	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		

Gestión del cambio

La organización debe prever cualquier cambio realizado en: estructura física, disposición de materiales, reubicación del puesto de trabajo, traslado de equipos y oficinas, disposición de equipos de ventilación y acondicionamiento, cambio en las superficies de mesas, diseños de sillas etc., que puedan afectar la salud física del trabajador.

Así mismo debe controlar los cambios realizados en los procedimientos y procesos, que modifiquen la ruta de seguimiento en el alcance de los objetivos establecidos, desde la SST

- Tecnología (incluyendo software), equipos, instalaciones, o entorno de trabajo nuevos o modificados.
- Procedimientos, prácticas laborales, diseños, especificaciones o normas nuevas o revisadas.
- Diferentes tipos o cantidades de materia prima.
- Cambios importantes en parte de la estructura organizacional.

Modificaciones en los dispositivos y equipos o controles de seguridad y salud

La organización ha determinado la jerarquía de controles, de la siguiente manera:

a) **Eliminación**: Modificar un diseño para eliminar el peligro.

b) **Sustitución**: Sustituir un material por otro menos peligroso o reducir la energía del sistema.
c) **Controles de ingeniería**: Instalar sistemas de ventilación, protecciones de máquinas, etc. Este tipo de controles pretende generar un control colectivo en vez de uno individual.
d) **Señalización, advertencias y/o controles administrativos**: Señales de seguridad, marcado de áreas peligrosas, alarmas, procedimientos de seguridad, inspección de equipos, sistemas seguros de trabajo, etc.
e) **Equipos de protección individual (EPI)**: Gafas de seguridad, protectores auditivos, gorros, guantes, tapabocas, delantales, polainas, etc.

Registro y documentación de los resultado

Para el diagnóstico del puesto de trabajo se utilizara una lista de chequeo o verificación que permite evaluar cada ítem o componente de análisis, que la organización y el trabajador consideren importante. Para el análisis y disposición de la información recogida, se elaborara un informe semestral de las condiciones encontradas, el cual incluirá, una tabla con el diagnostico, duración de la jornada, fecha de aplicación, fotos que soporte las conclusiones y las recomendaciones, dicho informe será evaluado y revisado por la alta dirección, dicho informe se llamara inspección ergonómica, identificado con código (xx)

Revisión continúa
El coordinador de sst deberá comunicar el informe según el periodo establecido, para que la alta dirección lo revise, dicha revisión se hará de manera semestral con el fin de conocer las condiciones, mejoras, cambios o adecuaciones pertinentes a cada puesto de trabajo.

6. Documentos relacionados

Los siguientes documentos se encuentran relacionados y dan apoyo metodológico a este procedimiento:

- Norma OHSAS 18001:2007
- Norma OHSAS 18002:2008
- Guía Técnica Colombiana GTC 045:2012

7. Documentos de referencia

Manual del Sistema Integrado de Gestión, del Laboratorio Clínico Especializado HUMALIB (Código M-01-01-02).

8. Lista de registro

INSPECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CÓDIGO (XX-05)

9. Notas

- ✓ La inspección del puesto de trabajo debe realizarse por lo menos 2 veces al año, esto sujeto a los cambios estructurales y a los procedimientos que surjan de los procesos, en aras de ajustarse a las necesidades antropométricas y físicas del trabajador.

- ✓ Los resultados de la inspección del puesto de trabajo, deben ser conocidos por la alta dirección, con el fin de que ellos evalúen y determinen los controles existentes y las estrategias o herramientas aplicables según los resultados obtenidos, así como la opción de destinar recurso financiero para gestionar cambios dentro del puesto de trabajo.

- ✓ Las inspecciones realizadas, deben evidenciar y fomentar cambios que favorezcan el desarrollo de la labor, a través de las acciones rutinarias de los trabajadores, asi como ajustarse a la normatividad aplicable para tal fin, se debe lograr promover una entorno de trabajo acorde, optimo, organizado con la disposición, ubicación y elementos necesarios para cada trabajador.

10. Anexos

11. Control de capacitación

FECHA	N ° DE ASISTENTES	DIRIGIDA A:	EFICACIA		
			Exitosa	Adecuada	Deficiente
Observaciones:					

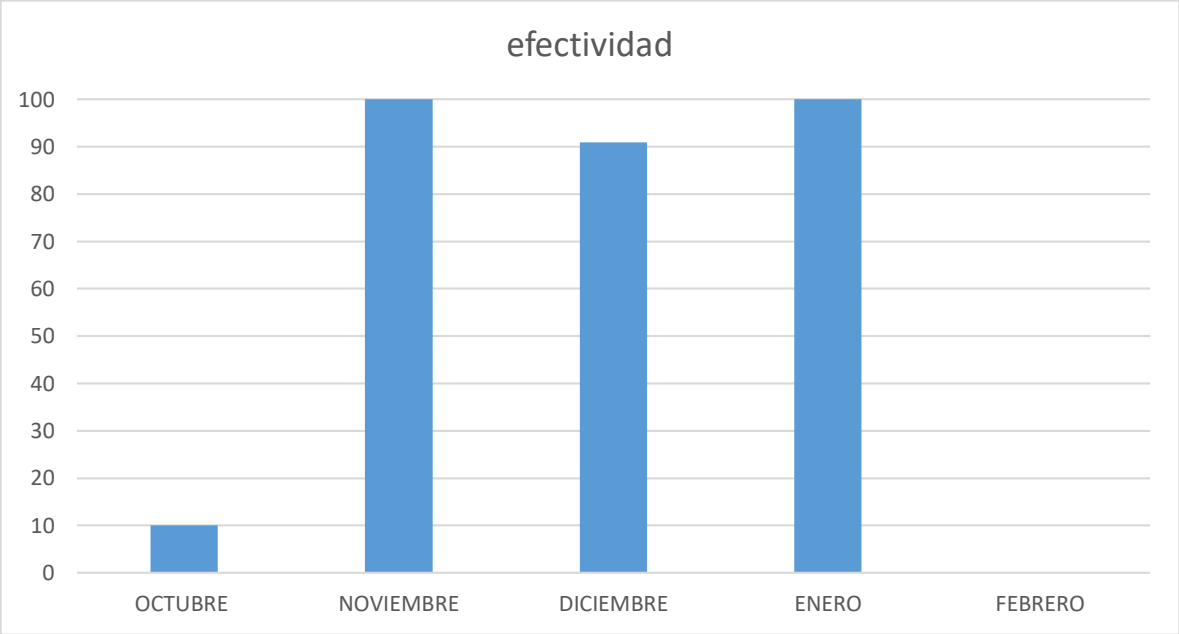
MEDIDA DE EFICACIA : Capacitación exitosa 4-5
Capacitación adecuada 3-4
Capacitación deficiente 2-3

Esta eficacia corresponde al promedio de calificación de todos los funcionarios asistentes

ANEXO 11 Indicadores de gestión

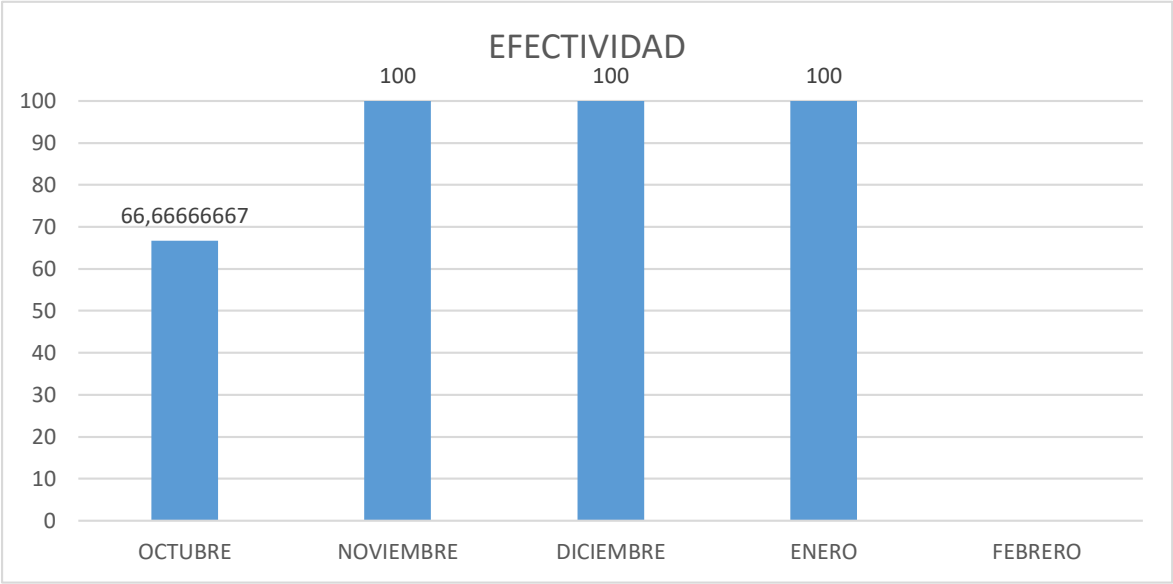
Anexo seguimiento y actualización de los indicadores

FANNY BENAVIDES MIRANDA		ESTADO			
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Numero de eventos adversos prevenibles	Mensual	Falta agosto	Al dÍa	Falta Noviembre	Al día
Adherencia del personal al protocolo de identificación de muestras	Trimestral	Falta septiembre	Al día	Al día	Al día
Exámenes entregados equivocadamente	Mensual	Al día	Al día	Al día	Al día
Incidentes de venopuncion	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Falta Noviembre	Al día
Muestras rechazadas por tipo de causa	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Falta Noviembre	Al día
Oportunidad en el recibo de los resultados por remisión	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Falta Noviembre	Al día
Oportunidad en el servicio de emergencia	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Falta Noviembre	Al día
Proporción de adherencia a higiene de manos	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Falta Noviembre	Al día
Proporción de errores en la identificación de muestras	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Al día	Al día
Proporción de muestras correctamente identificadas	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Al día	Al día
Proporción de pacientes identificados correctamente	Mensual	Falta septiembre	Al dÍa	Al día	Al día



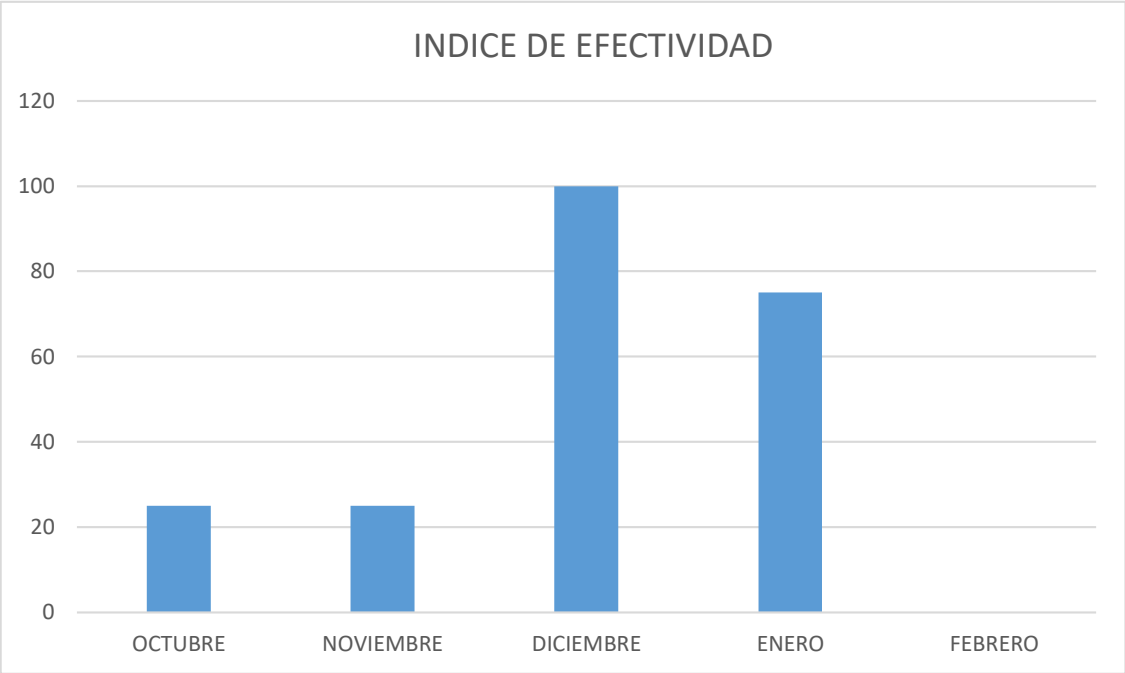
indice de efectividad	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo		clasificacion
OCTUBRE	10	OCTUBRE	BAJO
NOVIEMBRE	100	NOVIEMBRE	SATISFACTORIO
DICIEMBRE	90,90909091	DICIEMBRE	SATISFACTORIO
ENERO	100	ENERO	SATISFACTORIO
FEBRERO		FEBRERO	NA

ESTEFANIA ARGEL		ESTADO				
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
Eficacia de los controles implementados para los riesgos	Semestral	Falta Junio	Al día	Al día	Al día	
Porcentaje de satisfacción usuario médicos sede Montelibano	Trimestral	Al día	Al día	Al día	Al día	
Porcentaje de satisfacción usuario paciente sede Montelibano	Mensual	Al día	Al día	Al día	Al día	



INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
OCTUBRE	66,66666667	MEDIO
NOVIEMBRE	100	SATISFACTORIO
DICIEMBRE	100	SATISFACTORIO
ENERO	100	SATISFACTORIO

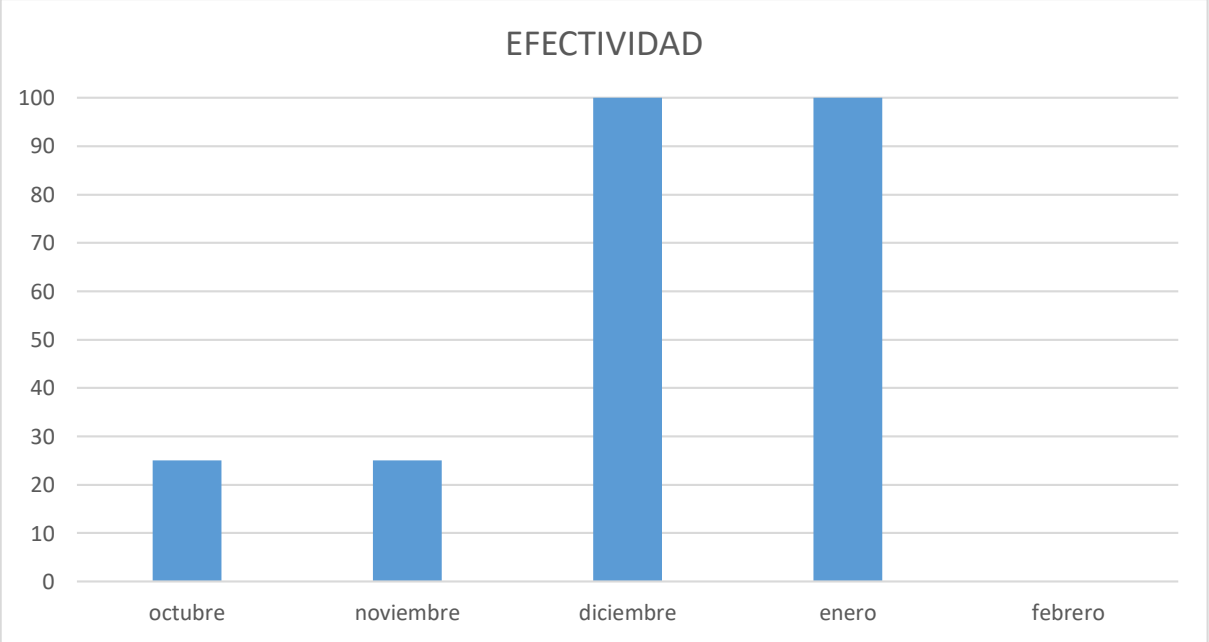
LUIS FERNANDO CALDERIN ESCOBAR		ESTADO				
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
Analitos con coeficiente de variación relativo <1	Mensual	Falta: junio, julio y septiembre	falta:septiembre y octubre	al dia	falta diciembre	
Analitos con índice de error total <1	Mensual	Falta junio, julio, agosto y septiembre	falta:septiembre y octubre	al dia	al dia	
Analitos con sesgos relativos	Mensual	Falta: Junio, julio, agosto y septiembre	falta:septiembre y octubre	al dia	al dia	
CONCORDANCIA	Mensual	al dia	al dia	al dia	al dia	



INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
OCTUBRE	25	BAJO
NOVIEMBRE	25	BAJO
DICIEMBRE	100	SATISFACTORIO
ENERO	75	ALTO

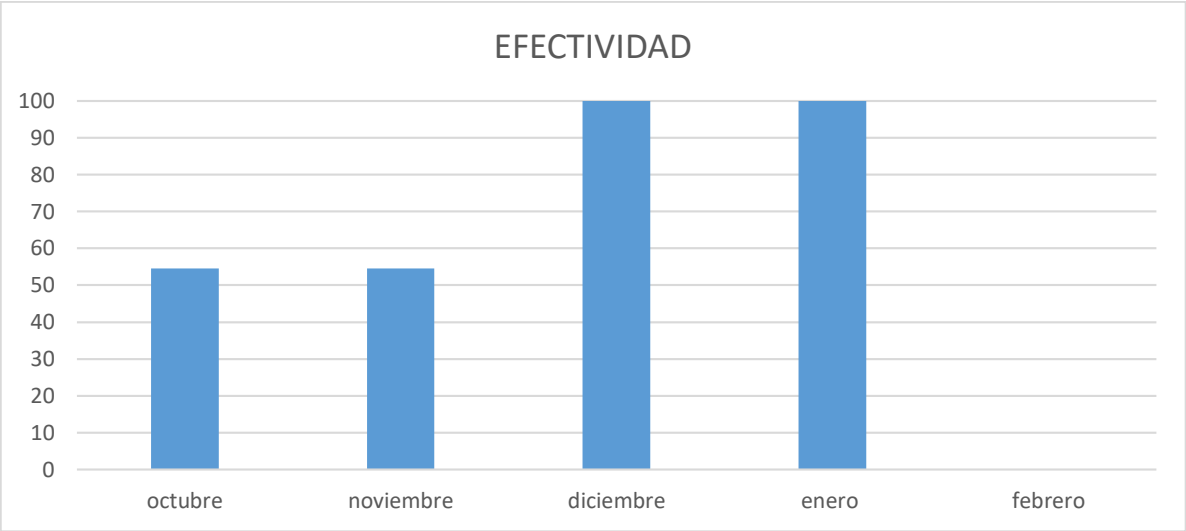
ANDREA RODRIGUEZ MORENO		ESTADO			
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Pacientes no atendidos por tipo de causa	Mensual	Falta todo 2019	Falta todo 2019	Al día	Al día
Perdida o daño de la muestra	Trimestral	Falta todo 2019	Falta todo 2019	Al día	Al día
Demanda insatisfecha	Semestral	Al día	Al día	Al día	Al día
Eventos de no calidad	Trimestral	Falta: trimestre de junio y de septiembre	Falta: trimestre de junio y de septiembre	Al día	Al día

Exámenes pendientes por validar	Trimestral	Falta: trimestre de junio y de septiembre	Falta: trimestre de junio y de septiembre	Al día	Al día
Exámenes procesados no solicitados	Trimestral	Falta: trimestre de marzo, junio y septiembre	Falta: trimestre de marzo, junio y septiembre	Al día	Al día
Oportunidad en la entrega de resultados de laboratorio clínico básico	Mensual	Falta todo 2019 hasta la fecha	Falta todo 2019 hasta la fecha	Al día	Al día
Oportunidad en la entrega de resultados de laboratorio clínico especializado	Mensual	Falta todo 2019 hasta la fecha	Falta todo 2019 hasta la fecha	Al día	Al día
Oportunidad en la toma de muestra	Trimestral	Falta todo 2019 hasta la fecha	Falta todo 2019 hasta la fecha	Al día	Al día
Sigmametria	Semestral	Faltan datos de 2019	Faltan datos de 2019	Al día	Al día
Total de pacientes atendidos por urgencia	Mensual	Falta: junio, julio, agosto y septiembre	Falta: junio, julio, agosto,septiembre y octubre	Al día	Al día
Vigilancia de SST	Semestral	Al día.	Al día.	Al día	Al día



INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
octubre	25	BAJO
noviembre	25	BAJO
diciembre	100	SATISFACTORIO
enero	100	SATISFACTORIO

JOSE VERGARA LOPEZ		ESTADO			
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Cumplimiento de la legislación legal aplicable	semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Cumplimiento del programa de auditoria	semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
eficacia en las acciones correctivas	semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
eficacia en las acciones preventivas y de mejora	semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
gestión de cartera	Trimestral	Falta septiembre	Falta septiembre	Al día	Al día
Índice real de glosas	Semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Proporción de clientes reales vs potenciales	Trimestral	Falta septiembre	Falta septiembre	Al día	Al día
Proporción de eventos adversos por errores en el informe diagnostico del laboratorio	Mensual	Falta: agosto y septiembre	Falta: agosto, septiembre y octubre	Al día	Al día
Proporción de vigilancia de eventos adversos	Mensual	Falta 2018 y 2019 todo	Falta 2019	Al día	Al día
Proveedores con calificación exitosa	Semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Tasa de caída de pacientes en el servicio de apoyo diagnostico	Trimestral	Falta trimestre de junio y septiembre	falta trimestre de junio y septiembre	Al día	Al día

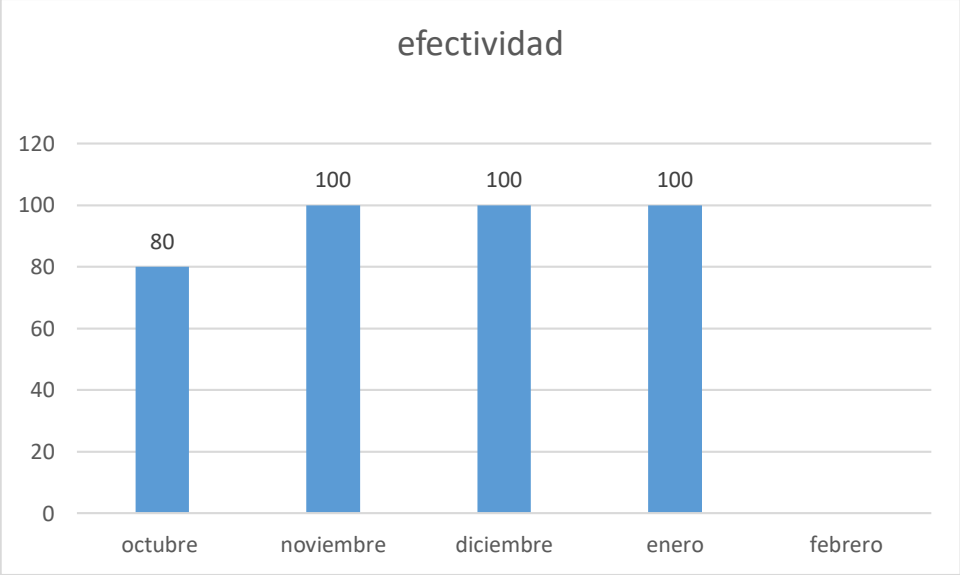


INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
octubre	54,54545455	MEDIO
noviembre	54,54545455	MEDIO
diciembre	100	SATISFACTORIO
enero	100	SATISFACTORIO

G. LABORATORIO LILIAM BEJARANO VEGA		ESTADO			
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Competencia técnica laboral	Semestral	Falta julio	Falta julio	Al día	Al día
Crecimiento de cliente	Semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Crecimiento en ventas	Semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Cumplimiento en ventas	anual	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Índice de rotación del personal	Trimestral	Falta septiembre	falta septiembre	Falta septiembre	Al día
Margen neto de utilidad	Semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Personas con competencias requeridas	Semestral	Al dia	Al dia	Al día	Al día
Solvencia	Anual	Al dia	Al dia	Al día	Al día

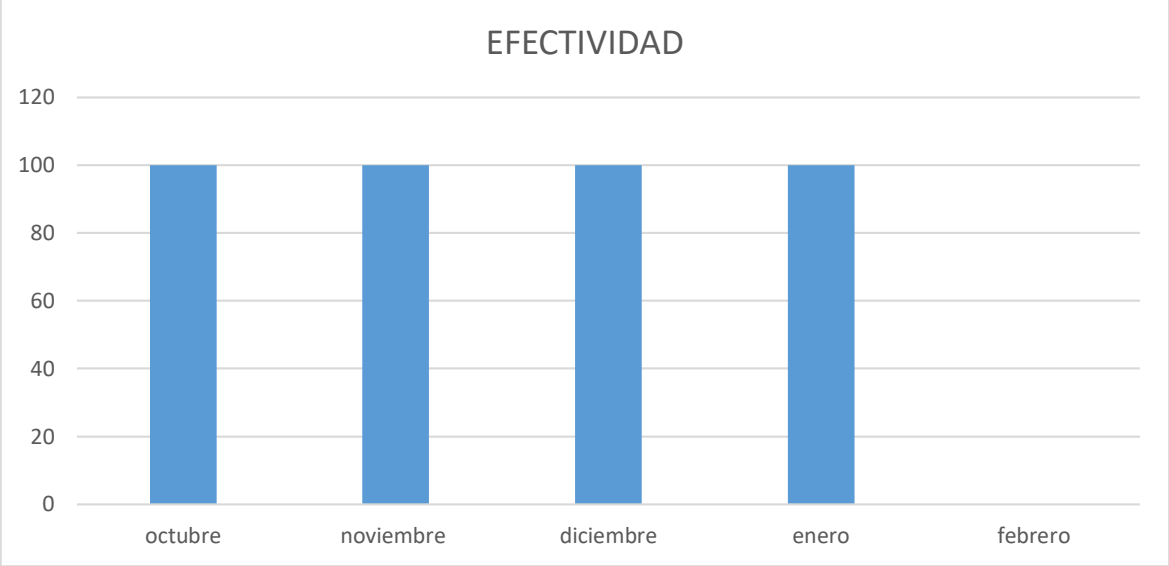
INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
octubre	75	ALTO
noviembre	75	ALTO
diciembre	87,5	SATISFACTORIO
enero	100	SATISFACTORIO

ANA SANCHEZ	ESTADO				
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Satisfacción del usuario medico		Falta Junio, julio, agosto y septiembre	AL día	AL día	AL día
Satisfacción usuario paciente	Mensual	Al día	AL día	AL día	AL día
examenes entregados equivocadamente	Mensual	Al día	AL día	AL día	AL día
satisfaccion usuario remitente	Trimestral	Al día	AL día	AL día	AL día
quejas, peticiones, reclamos y sugerencias	mensual	Al día	AL día	AL día	AL día



INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
octubre	80	ALTO
noviembre	100	SATISFACTORIO
diciembre	100	SATISFACTORIO
enero	100	SATISFACTORIO

KIMBERLYS MENDEZ	ESTADO				
NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Índice de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Semestral	Al día	Al día	Al día	Al día



INDICE DE EFECTIVIDAD	numero de indicadores al dia / cantidad de indicadores a cargo	CLASIFICACION
octubre	100	SATISFACTORIO
noviembre	100	SATISFACTORIO
diciembre	100	SATISFACTORIO
enero	100	SATISFACTORIO

ANEXO 12 Satisfacción del Cliente

SATISFACCION AL CLIENTE Y PARTES INTERESADAS

OBJETIVOS

Establecer los mecanismos para la atención los clientes y partes interesadas antes y después del servicio, comunicación, envío de elementos de ensayo y satisfacción, conservando la confidencialidad de cada uno de los clientes de Laboratorio Clínico Especializado Humalib.

ALCANCE

Aplica para todos los servicios ofrecidos por el laboratorio clínico especializado Humalib desde la asesoría, acceso del cliente y partes interesadas al laboratorio, comunicación frecuente, devolución de muestras, selección de los clientes y frecuencia de medición sede montería, Montelibano y sedes futuras

INTRODUCCION

- La encuesta hace parte del seguimiento y evaluación al programa de atención al cliente, en el laboratorio clínico Especializado Humalib recopilando datos del 2018 y lo que va corrido del año en curso 2019
- Indaga la manera en la que médicos, proveedores y remitentes perciben la atención del laboratorio

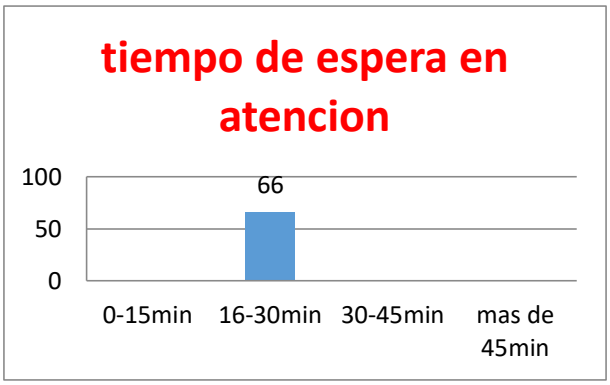
  - ❖ Encuesta de satisfacción para instituciones remitentes y/o referencias (F-AUF-005)
  - ❖ Encuesta de evaluación del servicio por parte del usuario medico (F-AUF-004)
  - ❖ Encuesta de evaluación a proveedores (F-AUF-013)

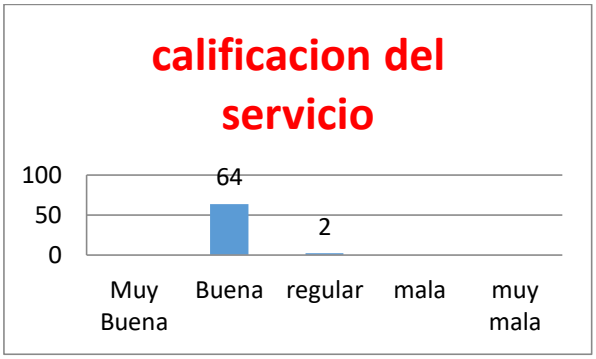
POBLACION

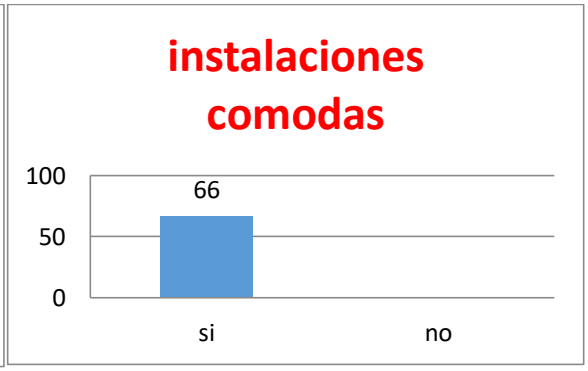
Médicos, Pacientes, proveedores y laboratorios remitentes a los que el laboratorio clínico Especializado Humalib presta sus servicios

PACIENTES

Muestra: 66 mensual 2018 y 2019





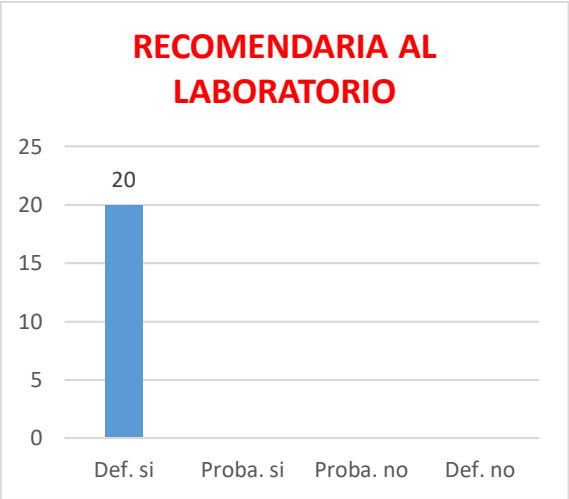


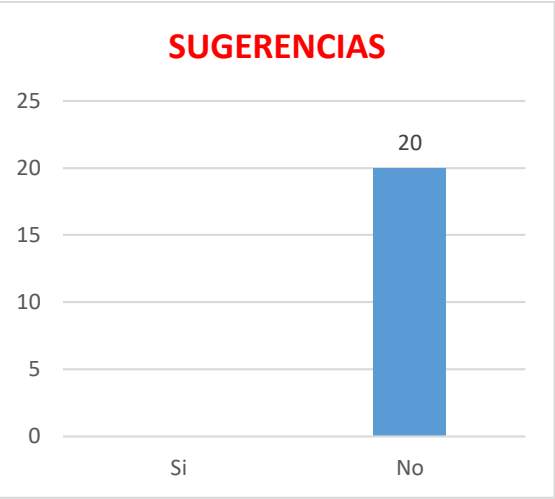
- De los 22.527 pacientes que ingresaron en el año 2018, y los 27.574 que van del año en curso, se evaluaron 66 encuestas diligenciadas por los usuarios mensuales para un total de 792 para el 2018 y 660 lo que va corrido del 2019.

- En aras de siempre mejorar nuestros servicios, se realizó la encuesta de satisfacción de pacientes mes a mes durante el año 2018, y lo que va corrido del año en curso 2019, la acogida que tiene el laboratorio es notable debido a los resultados encontrados, instalaciones cómodas y agradables, resultados confiables, a tiempo según lo pactado, no esperar demasiado a la hora de la prestación del servicio, la atención por parte de nuestro personal.

MEDICOS 2018

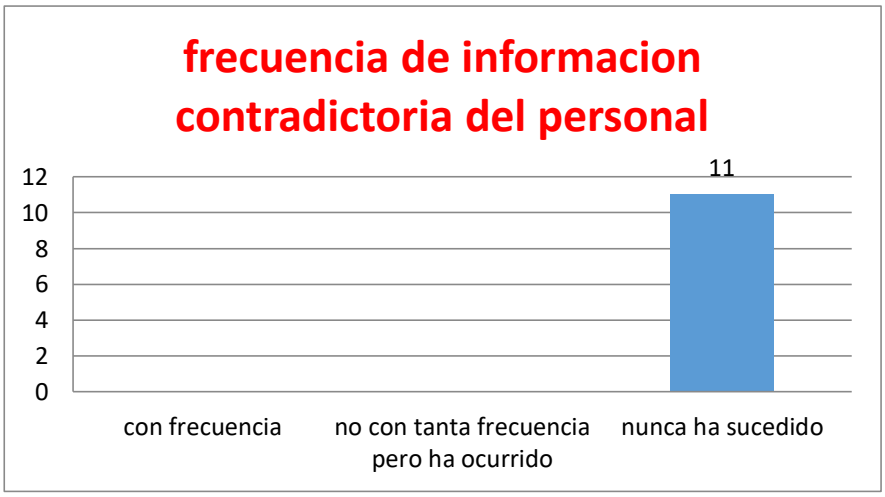
MEDICOS 2019

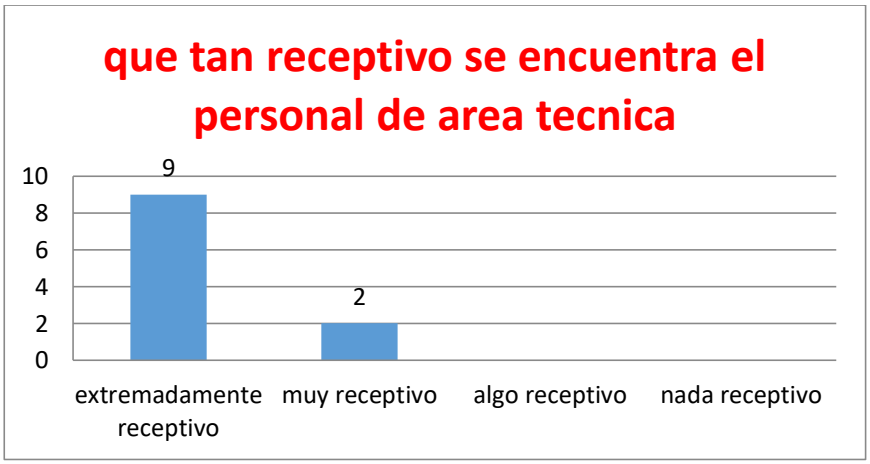


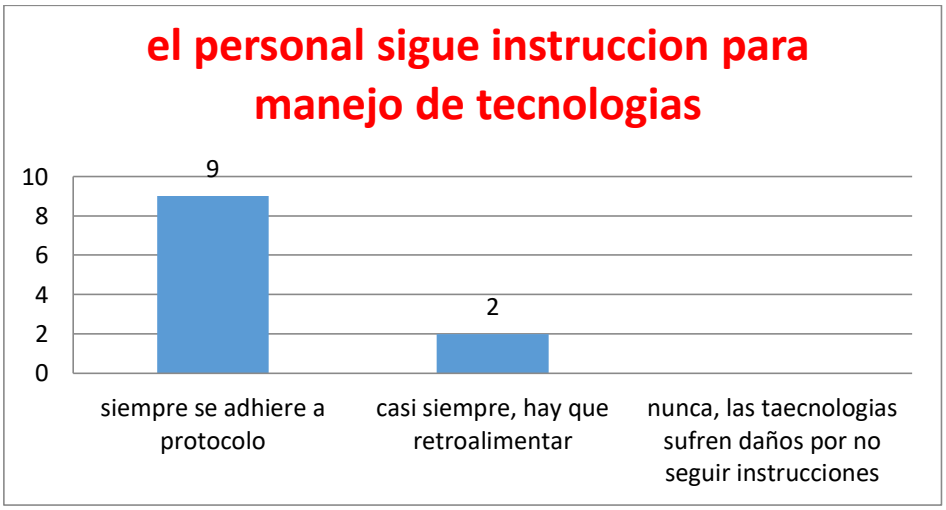


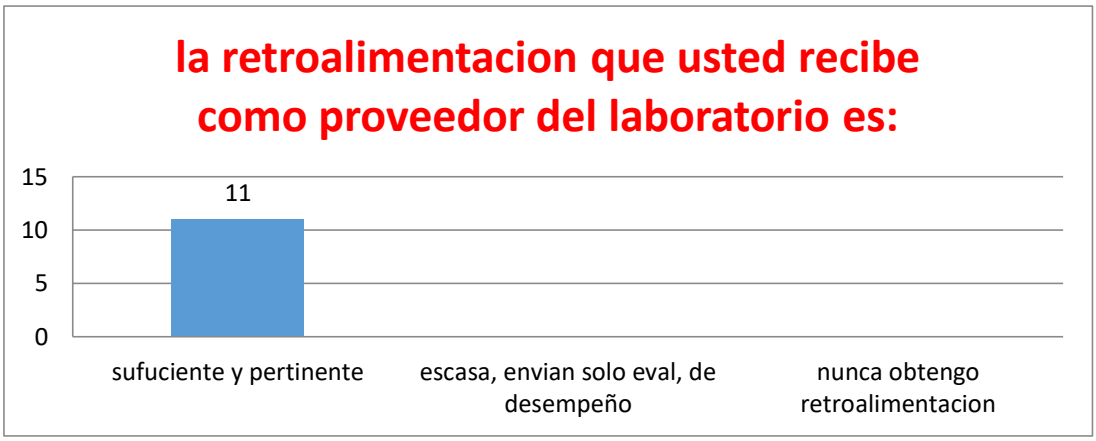
- En aras de siempre mejorar nuestros servicios, se realizó la encuesta de satisfacción de médicos en el año 2018, y del presente año 2019, para conocer su percepción frente al servicio prestado por el laboratorio con un total de 13 médicos para el 2018 y 20 médicos participantes del 2019, donde resaltaron aspectos positivos del laboratorio clínico especializado Humalib.
- Todos manifestaron 100% la satisfacción con la atención y servicios prestados, además del 100% de la confiabilidad en la calidad de los resultados del laboratorio, todos refieren que recomiendan al laboratorio clínico especializado Humalib como un ente prestador de servicios confiable y oportuno

PROVEEDORES


frecuencia de informacion contradictoria del personal
12
10
8
6
4
2
0
11
con frecuencia
no con tanta frecuencia pero ha ocurrido
nunca ha sucedido


que tan receptivo se encuentra el personal de area tecnica
10
8
6
4
2
0
9
2
extremadamente receptivo
muy receptivo
algo receptivo
nada receptivo


el personal sigue instruccion para manejo de tecnologias
10
8
6
4
2
0
9
2
siempre se adhiere a protocolo
casi siempre, hay que retroalimentar
nunca, las taecnologias sufren daños por no seguir instrucciones



Se realizó la encuesta de satisfacción de proveedores en el año 2018 y el año en curso 2019, con un total de 11 proveedores participantes en cada año. Los proveedores resaltaron lo importante que es trabajar con empresas que se preocupan por sus proveedores, La calidad humana como uno de los pilares más importantes de laboratorio clínico especializado Humalib.

Refieren lo extremadamente fácil que es la comunicación con el personal administrativo de la empresa, además que el personal sigue las instrucciones dadas por ellos, para el manejo de las tecnologías o para la solución de posibles inconvenientes, además de la retroalimentación que reciben por parte del laboratorio es suficiente y pertinente.

CLIENTE INTERNO

Medición del clima laboral: El personal que hace parte de la institución refieren tener muy buen clima organizacional, trabajo en equipo, apoyo por parte de la gerencia en todo momento.

integración, de los empleados como una estrategia de fortalecer la satisfacción del cliente interno.

GESTION DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

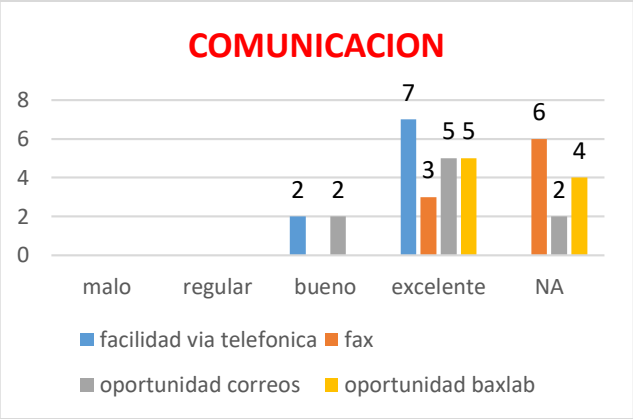
- El buzón de sugerencias está disponible en todas las sedes, se abre cada 8 días, en presencia de testigos.

- Para el año 2018 en cuanto a quejas relacionadas con la prestación del servicio a los pacientes y usuarios, se puede observar que se presentaron dos quejas, las cuales hacen referencia a un mal procedimiento por parte de una auxiliar de laboratorio en la toma de muestra, lo que ocasionó que el paciente se sintiera indispuesto frente a la atención, sin embargo se hicieron las medidas correctivas se habló con la auxiliar y con el paciente para tener conocimiento frente a la situación y se superó el incidente presentado. De la misma manera se comunicó con el paciente y se le hizo el respectivo proceso de atención a su solicitud. Como parte del mejoramiento continuo de proceso de atención al usuario.
- Así mismo en cuanto a la sugerencia, se atendió la solicitud del paciente, y se le dio el debido proceso, como prioridad para el desarrollo acorde la atención y el fortalecimiento de la misma.
- Se observa también, 2 felicitaciones lo que es muestra del grado de satisfacción de los clientes y usuarios del laboratorio, con la calidad de las instalaciones, los procedimientos, la atención y el servicio en general.

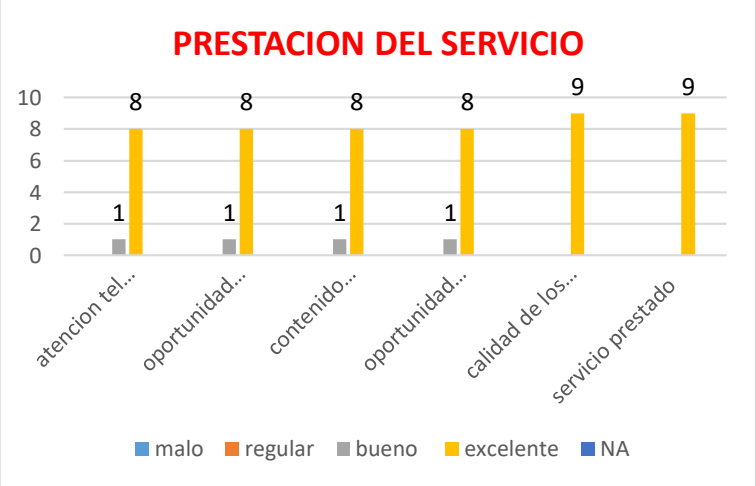
- Para lo que ha transcurrido del año 2019, se puede resaltar que en el laboratorio Especializado Humalib no se han quejas ni sugerencias, debido a que ha hecho seguimiento continuo a los procesos en los cuales se evidenciaron fallas y estas están siendo superadas, lo cual fomenta el mejoramiento, la optimización, el control de los procesos y del servicio que se presta dentro de la organización, aumentando tanto la calidad como la satisfacción del cliente.

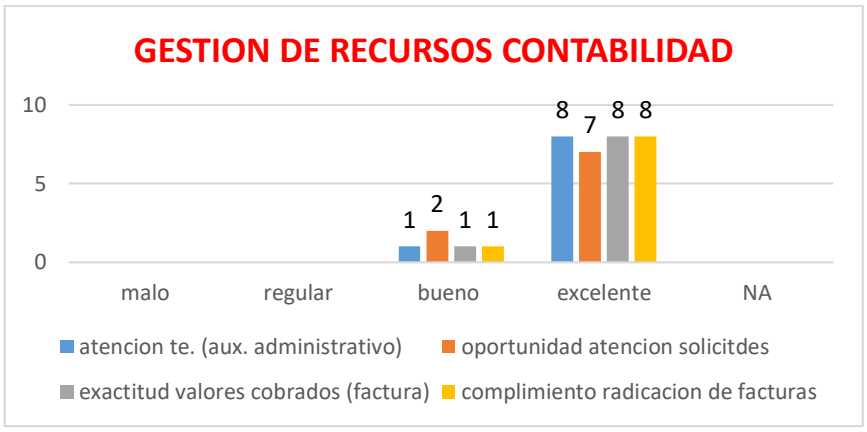
- Por tal motivo, los clientes han valorado la importancia, el compromiso, la dedicación y el esfuerzo del laboratorio, en aras de promover una atención satisfactoria y acorde a las exigencias y necesidades de los clientes, por lo que se han recibido 3 felicitaciones que hacen énfasis y resaltan, la atención oportuna en el servicio, la calidad del servicio, la calidad humana y el trato al paciente, así como la disposición del laboratorio en el horario y la atención de sus pacientes, resultado de estrategias y acciones de seguimiento, control y respuesta oportuna establecidas por El Laboratorio Especializado Humalib

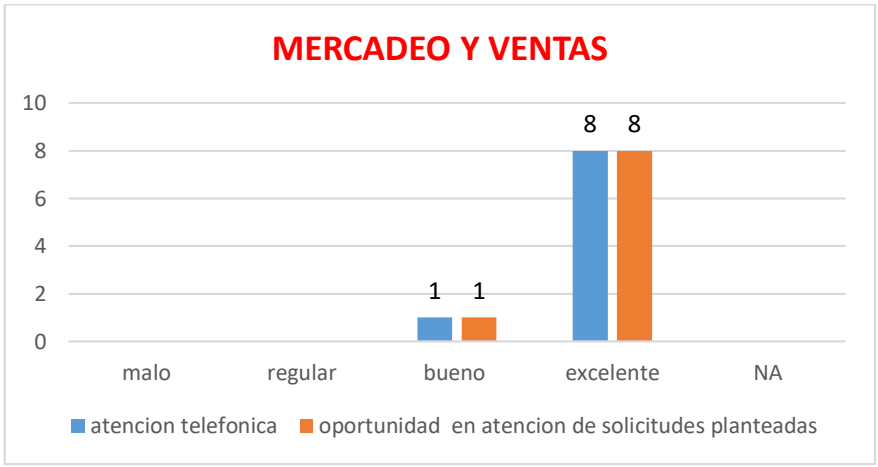
REMITENTES

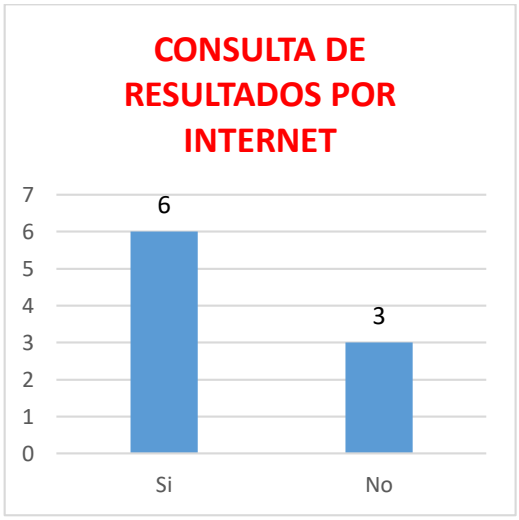

COMUNICACION
8
6
4
2
0
2 2
7
3
5 5
6
2
4
malo
regular
bueno
excelente
NA
facilidad via telefonica
fax
oportunidad correos
oportunidad baxlab

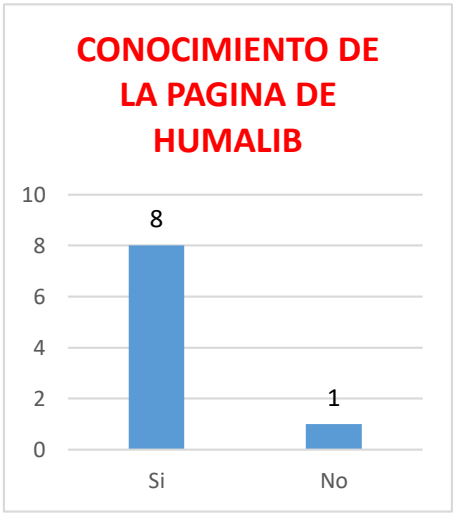
ATENCION AL CLIENTE
10
8
6
4
2
0
8
1
6
6
6
3
1
6
6
6
atencion...
comportamient...
presentacion...
elem....
neveras...
puntualidad...
muestras...
envio material...
malo
regular
bueno
excelente
NA


PRESTACION DEL SERVICIO
10
8
6
4
2
0
8
1
8
1
8
1
8
1
9
9
atencion tel...
oportunidad...
contenido...
oportunidad...
calidad de los...
servicio prestado
malo
regular
bueno
excelente
NA


GESTION DE RECURSOS CONTABILIDAD
10
5
0
8 7 8 8
1 2 1 1
malo
regular
bueno
excelente
NA
atencion te. (aux. administrativo)
oportunidad atencion solicitdes
exactitud valores cobrados (factura)
complimiento radicacion de facturas


MERCADEO Y VENTAS
10
8
6
4
2
0
8 8
1 1
malo
regular
bueno
excelente
NA
atencion telefonica
oportunidad en atencion de solicitudes planteadas


CONSULTA DE RESULTADOS POR INTERNET
7
6
5
4
3
2
1
0
6
3
Si
No


CONOCIMIENTO DE LA PAGINA DE HUMALIB
10
8
6
4
2
0
8
1
Si
No

- Un propósito firme del laboratorio clínico especializado Humalib, es cumplir y sobrepasar las expectativas de nuestros clientes en la prestación del servicio, las sugerencias, inquietudes y no conformidades planteadas, permiten evaluar la calidad del servicio en cada uno de los procesos de la organización e implementar mejoras en nuestro sistema de gestión de la calidad.

- Al hacer la encuesta de satisfacción en el año 2018 y lo que va corrido del año 2019, a las instituciones que nos remiten nos podemos percatar de: En cuanto a la facilidad de comunicación telefónica con la institución es excelente, excelente oportunidad en el servicio de envío de resultados por correo en los casos donde no puedan descargar directamente de la página, excelente atención telefónica por parte de línea de frente, además la excelente presentación personal y comportamiento por parte de nuestra mensajería, neveras adecuadas para el transporte de muestras y oportunidad en la recogida de las mismas, así como el envió de material solicitado es excelente.

- Excelente prestación y atención del servicio en cuanto atención telefónica por parte de los bacteriólogos y demás personal de la empresa, oportunidad y calidad en la entrega de los resultados.

- Refieren que utilizan el servicio de descarga de resultados directamente de la página, y todos recalcan que recomiendan al laboratorio como un excelente laboratorio.

ANEXO 13 Lista de documentos, formatos y registros actualizados

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
NORMOGRAMA	F-PE-003	2	2019-10-10	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO PLANEACION ESTRATEGICA	P-PE-004	2	2019-02-17	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO PLAN DE COMUNICACIONES	P-PE-006	2	2019-07-08	gclaboratorio
MATRIZ DE COMUNICACIONES	F-PE-007	2	2019-07-08	gclaboratorio
LISTA DE CHEQUEO PARA EL ANALISIS, SEGUIMIENTO, MINIMIZACION DEL RIESGO, SEGURIDAD, MEJORA Y ADHERENCIA A LOS PROCESOS (RONDA DE SEGURIDAD)	F-PE-015	6	2019-09-02	Coordinación SIG
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES	F-PE-011	2	2018-11-05	Coordinación SIG
PLATAFORMA ESTRATEGICA	F-PE-012	3	2019-02-07	Coordinación SIG
ORGANIGRAMA GENERAL	F-PE-013	3	2018-10-30	Coordinación SIG
MANUAL DE CALIDAD	M-PE-001	7	2019-08-01	gclaboratorio
REGISTRO DE EVENTOS ADVERSOS FASE PRE-ANALÍTICA	F-PE-016	1	2019-09-02	Coordinación SIG
REGISTRO DE EVENTOS ADVERSOS FASE ANALÍTICA	F-PE-017	1	2019-09-02	Coordinación SIG
REGISTRO DE EVENTOS ADVERSOS FASE POST ANALÍTICA	F-PE-018	1	2019-09-02	Coordinación SIG
REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE EVENTOS ADVERSOS	F-PE-019	1	2019-09-02	Coordinación SIG
PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	P-PE-005	1	2019-09-02	Coordinación SIG
CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	F-PE-009	2	2019-08-08	Coordinación SIG
ANALISIS DE CONTEXTO Y PLANEACION ESTRATEGICA	F-PE-010	2	2019-10-10	Coordinación SIG
MATRIZ DE PARTES INTERESADAS	F-PE-014	3	2019-07-26	Coordinación SIG
CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	P-PE-008	2	2018-07-30	gclaboratorio

PLAN DE CALIDAD	F-RG-003	4	2019-10-07	gclaboratorio

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
ACTA DE REVISION GERENCIAL	F-RG-004	4	2019-09-24	gclaboratorio
INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCION	F-RG-008	4	2018-10-31	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO REVISIÓN GERENCIAL	P-RG-002	5	2019-10-07	gclaboratorio

PROCEDIMIENTO GERENCIA DEL RIESGO	P-GR-001	4	2019-10-10	Coordinación SIG
PANORAMA DE EVENTO ADVERSO	F-GR-004	4	2019-09-02	Coordinación SIG
CONSOLIDADO EVENTO ADVERSO	F-GR-005	4	2019-09-02	Coordinación SIG
MANUAL DE BIOSEGURIDAD	M-GR-006	4	2019-10-04	CoordCalidad Tecnica
REPORTE RH1	F-GR-007	4	2019-09-13	Coordinación SIG
MANUAL DE EMERGENCIAS	M-GR-008	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
MANUAL Y/O PLAN DE DESASTRES Y EVACUACION	M-GR-009	4	2019-09-12	CoordCalidad Tecnica
PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES LABORALES	P-GR-010	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
CONTROL DE ACCIDENTES LABORALES	F-GR-012	5	2019-11-29	Coordinación SIG
PROGRAMA GESTION DEL RIESGO	P-GR-015	2	2019-11-29	gclaboratorio
ENCUESTA DIAGNOSTICO GESTION DEL RIESGO	F-GR-016	2	2019-11-29	SubCalidad
TRASLADO DE PACIENTES EN URGENCIAS	F-GR-019	2	2019-11-29	Coordinación SIG

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL DE CAMBIOS A SIG	P-GR-013	2	2019-11-29	SubCalidad
FORMATO CONTROL DE INGRESO DE VISITANTES	F-GR-017	4	2018-10-29	gclaboratorio
MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES	F-GR-018	4	2019-11-29	gclaboratorio
MATRIZ DE OPORTUNIDADES	F-GR-021	1	2019-05-17	Coordinación SIG

PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES	P-GAM-001	2	2019-11-29	Coordinacion montelibano
PROCEDIMIENTO CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL	P-GAM-002	2	2019-12-20	gclaboratorio
HERRAMIENTA PARA LA EVALUACION DE RIESGOS AMBIENTALES	F-GAM-003	3	2020-02-20	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE RIESGOS AMBIENTALES	P-GAM-004	2	2019-12-20	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO DE PREPARACON Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES	P-GAM-005	2	2019-12-20	gclaboratorio
REGISTRO Y EVALUACION DE EMERGENCIAS AMBIENTALES	F-GAM-006	2	2019-12-20	gclaboratorio

PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	P-AIE-001	5	2019-01-21	gclaboratorio
REUNION DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORIA	F-AIE-002	2	2019-03-04	Coordinación SIG
PERFIL DE AUDITORES	F-AIE-004	3	2019-10-24	gclaboratorio
COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES	F-AIE-005	3	2019-10-09	gclaboratorio
INFORME DE AUDITORIA	F-AIE-009	3	2019-09-10	gclaboratorio

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACION PAMEC	F-AIE-010	3	2019-11-29	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y/O DE MEJORAMIENTO	P-ACP-001	4	2019-10-24	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO DE PRODUCTO Y/O ENSAYO NO CONFORME	P-ACP-005	5	2019-02-07	SubCalidad
SALIDAS NO CONFORMES	F-ACP-006	5	2019-11-29	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACION Y REVISION DE SOLICITUDES OFERTAS Y CONTRATOS	P-CO-001	4	2019-10-07	gclaboratorio
PORTAFOLIO DE SERVICIOS	F-CO-002	6	2019-10-21	gclaboratorio
CONTRATO O CONVENIO CON LABORATORIOS REMITENTES	F-CO-003	6	2019-09-07	gclaboratorio
PLAN DE MERCADEO	F-CO-004	2	2019-11-29	Coordinación SIG
MATRIZ IDENTIFICACION DE REQUISITOS CLIENTES Y REVISION DE CONTRATOS	F-C0-010	1	2018-07-11	Coordinación SIG
INSTRUCTIVO ANALISIS DE MERCADO	I-CO-005	2	2019-11-29	Coordinación SIG
SEGMENTACION DE MERCADO	F-CO-006	2	2019-11-29	Coordinación SIG
ANALISIS DE MERCADO	F-CO-007	2	2019-11-29	Coordinación SIG
PORTAFOLIO DE EXAMENES	I-CO-008	6	2020-01-01	gclaboratorio
PROPUESTA DE SERVICIOS	I-CO-009	6	2019-11-29	Coordinación SIG
MANUAL DE TOMA DE MUESTRAS	M-FPR-001	6	2018-12-14	Coordinación SIG

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
INSTRUCTIVO TOMA Y ADECUACIÓN DE MUESTRAS	I-FPR-002	2	2019-08-02	SubCalidad
PROCEDIMIENTO DE REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA, DOMICILIOS Y URGENCIAS	P-FPR-009	5	2019-11-29	coordinacionpreypostanalitica
REMISION DE MUESTRAS SEDES	F-FPR-010	2	2019-11-29	coordinacionpreypostanalitica
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE MUESTRAS Y OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE RESULTADOS DE URGENCIAS Y CONVENIOS	F-FPR-011	4	2018-09-15	Coordinación SIG
PRUEBAS A DOMICILIO	F-FPR-012	5	2019-02-12	SubCalidad
SEGUIMIENTO A LABORATORIOS DE RED DE APOYO	F-FPR-019	3	2019-10-21	SubCalidad
ESTRATEGIA DE LOS CINCO CORRECTOS EN FASE PRE ANALITICA	I-FPR-020	1	2019-02-07	Coordinación SIG

PROCEDIMIENTO TÉCNICO HEMATOLOGIA	P-FA-001	5	2019-01-10	Coordinacion montelibano
PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE HORMONAS Y ESPECIALIZADOS	P-FA-002	5	2019-12-19	SubTecnica
MANUAL DE INMUNOLOGIA	M-FA-003	4	2019-11-05	SubTecnica
MANUAL DE MICROBIOLOGIA	M-FA-004	4	2019-11-09	SubTecnica
MANUAL DE MICROSCOPIA	M-FA-006	4	2019-12-09	CoordCalidad Tecnica
PROCEDIMIENTO TECNICO QUIMICA	P-FA-007	4	2018-09-17	CoordCalidad Tecnica
INDICADORES COMPETENCIA TECNICA POR SECCION	F-FA-009	4	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
PROCEDIMIENO TECNICO DE GESTION DE CALIDAD ANALITICA DE HEMATOLOGIA Y COAGULACION	P-FA-014	4	2018-03-20	Coordinacion montelibano

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE INMUNOLOGIA	F-FA-016	4	2018-12-27	CoordCalidadTecnica
CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE MICROBIOLOGIA	F-FA-017	4	2020-03-06	CoordCalidadTecnica
CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE MICROSCOPIA	F-FA-018	3	2019-11-29	CoordCalidadTecnica
PROCEDIMIENO TECNICO DE GESTION DE CALIDAD ANALITICA DE QUIMICA	P-FA-019	4	2019-01-20	Coordinación SIG
NOTIFICACION DE DATOS CRITICOS	F-FA-021	2	2019-11-29	SubTecnica
SEGUIMIENTO A CALIBRACIONES	F-FA-022	3	2019-11-29	CoordCalidadTecnica
FILTRO DE DIXON	F-FA-020	2	2019-11-29	SubTecnica
MATRIZ DE SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO QUIMICA	F-FA-024	2	2020-01-01	coordinacionpreypostanalitica
ANALISIS DEL DESEMPEÑO DE LA PRUEBA DE EVALUACION EXTERNA	F-FA-025	2	2020-01-01	Coordinación SIG
MATRIZ DE SEGUIMIENTO CONTROL DE CALIDAD INTERNO MICROBIOLOGIA	F-FA-026	2	2020-01-01	Coordinación SIG
MATRIZ DE INDICADORES DE COMPETENCIA TECNICA Y SIGMA	F-FA-027	2	2020-01-01	Coordinación SIG
MATRIZ DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO	F-FA-028	1	2018-02-16	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO NOTIFICACIÓN DE DATOS CRITICOS	P-FA-029	3	2019-09-11	SubCalidad
FORMATO FILTRACION DE COLORANTES	F-FA-031	1	2018-11-13	SubCalidad
FORMATO CONTROL DE CALIDAD GLUCOMETROS	F-FA-030	1	2018-11-13	SubTecnica

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
PROCEDIMIENTO TECNICO CALIDAD ANALITICA HORMONAS Y ESPECIALES	P-FA-015	3	2019-02-06	SubCalidad
PROCEDIMIENTO TECNICO VERIFICACION DE METODOS QUÍMICA	P-FA-032	1	2018-04-09	SubCalidad
PROCEDIMIENTO TECNICO VERIFICACION DE METODOS HEMATOLOGIA	P-FA-033	2	2019-08-09	SubCalidad
PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE METODOS ESPECIALIZADOS	P-FA-034	1	2019-03-05	SubCalidad
PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE INTERVALOS BIOLOGICOS DE REFERENCIA POR MÉTODO INDIRECTO	P-FA-036	1	2018-10-30	SubCalidad
REVISION Y ANALISIS DE CALIBRACIONES DE EQUIPOS DE MEDICION DIRECTA	F-FA-037	1	2019-02-07	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTIMACIÓN DE INCERTIDUMBRE DE MEDIDA	P-FA-037	1	2019-09-02	SubCalidad

PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS	P-FPO-001	4	2019-07-30	coordinacionpreypostanalitica
FORMATO DE SEROTECA	F-FPO-005	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
INSTRUCTIVOS DE DESCARTE Y LAVADO DE MATERIAL	I-FPO-007	4	2019-11-29	SubTecnica
PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS Y SEROTECA	P-FPO-008	5	2019-11-29	coordinacionpreypostanalitica

PROCEDIMIENTO DE ATENCION AL CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	P-AUF-001	5	2019-08-09	Coordinación SIG
ENCUESTA DE SATISFACCION USUARIO PACIENTE	F-AUF-002	5	2019-02-12	Atencionalcliente
ENCUESTA DE SATISFACCION USUARIO MEDICO	F-AUF-004	5	2019-10-21	Atencionalcliente
ENCUESTA DE SATISFACCION PARA INSTITUCIONES REMITENTES Y/O DE REFERENCIA	F-AUF-005	4	2019-10-21	Atencionalcliente

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
PLEGABLE INFORMACION DEL PACIENTE	F-AUF-006	4	2019-02-04	Coordinación SIG
ASIGNACION DE CITAS	F-AUF-008	5	2019-02-12	Atencionalcliente
FORMATO DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	F-AUF-009	5	2019-02-12	Atencionalcliente
APERTURA DE BUZON DE SUGERENCIAS	F-AUF-010	5	2019-11-29	coordinacionpreypostanalitica
TABULACION DE ENCUESTAS USUARIO PACIENTE	F-AUF-011	4	2019-11-29	Atencionalcliente
ASESORIA A USUARIOS	F-AUF-012	3	2019-02-12	Coordinación SIG
SEGUIMIENTO A QUEJAS	F-AUF-013	2	2019-10-21	SubCalidad

PROC. PARA LA SELECCIÓN, INDUCCION, REINDUCCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	P-GTH-001	6	2018-12-06	gclaboratorio
EVALUACION DE COMPETENCIAS, DESEMPEÑO Y HABILIDADES	F-GTH-004	4	2019-10-21	gclaboratorio
ENTREVISTA A ASPIRANTES	F-GTH-005	5	2019-10-21	gclaboratorio
DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	F-GTH-006	5	2019-08-26	gclaboratorio
LISTADO DE FUNCIONARIOS ACTIVOS	F-GTH-007	5	2019-10-21	gclaboratorio
GUIA DE ENTRENAMIENTO POR AREAS	F-GTH-012	5	2019-10-21	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION	P-GTH-016	5	2019-02-20	Coordinación SIG
DEFINICION DIAGNOSTICO, FACTIBILIDAD Y PROGRAMA DE CAPACITACION	F-GTH-017	5	2018-09-27	gclaboratorio

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
EJECUCION DE CAPACITACION INDIVIDUAL	F-GTH-019	5	2019-10-21	gclaboratorio
ASISTENCIA A CAPACITACION	F-GTH-020	4	2019-04-29	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	P-GTH-022	2	2018-12-03	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE RIESGOS OCUPACIONALES	P-GTH-023	2	2019-11-29	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES SST	P-GTH-024	2	2019-11-29	gclaboratorio
PROCEDIMIENTO CONTROL OPERACIONAL SST	P-GTH-025	2	2019-11-29	gclaboratorio
EVALUACION DE COMPETENCIA TECNICA PARA AUXILIARES DE LABORATORIO	F-GTH-027	2	2019-11-29	gclaboratorio
SOLICITUD DE PERMISO O CAMBIO DE TURNO	F-GTH-029	2	2019-11-29	SubCalidad
EVALUACION DE COMPETENCIA TECNICA BACTERIOLOGOS	F.GTH-028	2	2018-11-14	SubCalidad
REQUISITOS DE DOCUMENTACION DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL	F-GTH-030	5	2019-11-29	Coordinación SIG
ACTA DE CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES	F-GTH-032	5	2019-11-29	Coordinación SIG
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES PARA BACTERIOLOGAS	F-GTH-031	2	2019-11-29	Coordinación SIG
EVALUACION PARA EL INSGRESO A LAS INSTALACIONES POR SG-SST	F-GTH-033	2	2019-11-29	SubTecnica
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	P-GTH-034	1	2019-10-21	Coordinación SIG

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE INFORMES CONTABLES	P-GFI-001	2	2018-12-18	gclaboratorio

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
PROCEDIMIENTO DE FACTURACION Y MANEJO DE CARTERA	P-GFI-011	4	2019-11-12	gclaboratorio

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y COMPRA A PROVEEDORES	P-CMP-001	5	2018-10-24	Coordinación SIG
SEGUIMIENTO PROVEEDORES DE INSUMOS Y REACTIVOS	F-CMP-003	5	2019-12-13	Coordinación SIG
LISTADO DE PROVEEDORES ACEPTADOS	F-CMP-004	5	2019-11-29	Coordinación SIG
HOJA DE VIDA DE PROVEEDORES	F-CMP-007	4	2019-11-29	Coordinación SIG
PROC. DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS, REACTIVOS Y MATERIALES Y/O INVENTARIOS	P-CMP-008	4	2018-10-31	CoordCalidad Tecnica
INVENTARIO Y MOVIMIENTO DE REACTIVOS E INSUMOS	F-CMP-009	5	2019-02-07	Coordinación SIG
INVENTARIO DE MATERIALES, MUEBLES Y EQUIPOS	F-CMP-010	3	2018-06-18	Coordinación SIG
CONTROL DE TEMPERATURA HUMEDAD Y CADENA DE FRIO	F-CMP-011	4	2019-11-29	SubTecnica
PROCEDIMIENTO DE TECNO Y REACTIVO VIGILANCIA	P-CMP-014	4	2019-08-05	SubCalidad
REPORTE DE INCIDENTE O EVENTO ADVERSO CON DISPOSITIVOS MEDICOS	F-CMP-015	3	2019-11-14	CoordCalidad Tecnica
CLASIFICACION Y CATEGORIZACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS	F-CMP-017	3	2019-11-12	CoordCalidad Tecnica
SOLICITUD DE COMPRA	F-CMP-020	2	2019-12-20	Coordinación SIG
SELECCION DE PROVEEDORES DE SERVICIOS	F-CMP-019	2	2019-11-29	Coordinación SIG
SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE REACTIVOS, INSUMOS Y EQUIPOS	F-CMP-021	2	2019-11-29	Coordinación SIG

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
LISTA DE CHEQUEO PARA RECEPCION, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS BIOMEDICOS	F-CMP-022	2	2019-11-29	Coordinación SIG
ACTA DE ENTREGA, SALIDA Y TRASLADO DE EQUIPO	F-CMP-023	4	2018-06-18	Coordinación SIG
ETIQUETA EQUIPO FUERA DE USO	F-CMP-024	2	2019-11-29	gclaboratorio
PONDERACION EVALUACION DE PROVEEDORES	F-CMP-018	2	2019-11-29	Coordinación SIG
DEVOLUCION DE REACTIVOS	F-CMP-025	2	2019-11-29	Coordinación SIG

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	P-MPF-001	2	2018-10-30	Coordinacion montelibano
INSTRUCTIVO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS.	I-MPF-003	4	2018-10-30	Coordinacion montelibano
LISTA DE CHEQUEO LIMPIEZA ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAS	F-MPF-004	2	2018-10-30	gclaboratorio
TAREAS DIARIAS DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	F-MPF-005	1	2019-11-12	gclaboratorio
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	F-MPF-007	2	2019-11-29	Coordinación SIG
INSPECCION DE EXTINTORES	F-MPF-008	2	2019-11-29	Coordinación SIG
LISTA DE CHEQUEO PARA LA LIMPIEZA DE DEPOSITOS DE RESIDUOS	F-MPF-009	2	2019-11-29	Coordinación SIG
LISTA DE CHEQUEO PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS	F-MPF-010	2	2019-11-29	Coordinación SIG
VERIFICACION BOTIQUINES	F-MPF-011	2	2019-11-29	Coordinación SIG
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO	F-MPF-012	2	2019-11-29	Coordinación SIG

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
PROCEDIMIENTO DISPOSICION DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES PGIRASA Y PLAN DE CONTINGENCIA	P-MPF-006	5	2019-03-09	Coordinación SIG

INSTRUCTIVO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS/ANALIZADORES DEL LABORATORIO	I-MCE-001	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS	F-MCE-002	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS Y/O ANALIZADORES	F-MCE-004	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL ANALIZADOR DE HEMATOLOGIA	F-MCE-005	4	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL ANALIZADOR DE QUIMICA CLINICA	F-MCE-006	4	21/10/2019	coordinacionpreypostanalitica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL ANALIZADOR DE HORMONAS	F-MCE-007	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL ANALIZADOR DE ELECTROFORESIS	F-MCE-008	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL ANALIZADOR DE ELECTROLITOS	F-MCE-009	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL DEL COAGULOMETRO	F-MCE-010	4	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
MANTENIMIENTO DIARIO, SEMANAL Y MENSUAL ANALIZADOR DE ESPERMOGRAMAS	F-MCE-011	4	2019-11-29	CoordCalidad Tecnica
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CENTRIFUGAS	F-MCE-013	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE MICROSCOPIOS	F-MCE-015	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INCUBADORA	F-MCE-017	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica

NOMBRE	CODIGO	VERSION	F. VIGENCIA	RESPONSABLE
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE BAÑO SEROLOGICO	F-MCE-018	5	2019-10-21	CoordCalidad Tecnica
Gestión de Equipos Biomédicos y de Apoyo	P-MCE-019	2	2019-07-17	SubCalidad

CONTROL DE SOLICITUDES DE SOPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION	F-SID-004	1	2018-06-18	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DEL SISTEMA DE INFORMACION	P-SID-006	3	2019-09-11	Coordinación SIG
REPORTE DE RESULTADOS MANUAL	F-SID-008	2	2018-06-18	Coordinación SIG
RECEPCION DE DATOS DE PACIENTES MANUAL	F-SID-007	1	2018-06-18	Coordinación SIG
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE COMPUTO	F-SID-005	1	2018-03-31	Coordinación SIG
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	F-SID-009	1	2018-01-30	Coordinación SIG
SOLICITUD DE CREACION MODIFICACION ELIMINACION DE USUARIOS Y SUS ACCESOS A SOFTWARE Y NAVEGACION	F-SID-010	1	2018-07-31	Coordinación SIG
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	F-SID-012	1	2018-10-22	Coordinación SIG
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	F-SID-013	1	5/01/2018	gclaboratorio
VERIFICACION DEL SISTEMA DE INFORMACION	F-SID-014	1	2018-10-22	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO NORMA FUNDAMENTAL	P-SID-001	3	2019-11-26	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	P-SID-002	4	2019-01-25	Coordinación SIG
PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	P-SID-003	3	2019-02-27	Coordinación SIG

Ejemplos de formatos actualizados

	ENCUESTA DE SATISFACCION PARA INSTITUCIONES REMITENTES Y/O REFERENCIAS	CÓDIGO F-AUF-005
		VERSIÓN 03
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB		FECHA DE VIGENCIA 28-06-2016
		1 de 1

Un propósito firme de Laboratorio Clínico Especializado Humalib, es cumplir y sobrepasar las expectativas de nuestros clientes en la Prestación del Servicio. Las sugerencias, inquietudes, y no conformidades planteadas, permiten evaluar la calidad del servicio en cada uno de los procesos de la Organización e implementar mejoras en nuestro sistema de gestión de la calidad.

Para continuar nuestro compromiso de calidad en la Prestación del Servicio, agradecemos diligenciar la presente encuesta.

Razón Social PromoSalud IPS
Nit 900-192.459
Dirección Calle 24 #3-19
Teléfonos 7923215 Fax
Ciudad Montería
Directora Laboratorio Clínico
No. Celular o Teléfono de Contacto
Correo Electrónico
Coordinador de Referencia
No. Celular o Teléfono de Contacto
Correo Electrónico
En caso de envío de información de carácter confidencial a qué correo electrónico debe enviarse
Persona que diligencia la evaluación
Cargo

Comunicación	Malo	Regular	Bueno	Excelente	N/A
Facilidad en la comunicación telefónica				✓	
Facilidad en la comunicación para envío de Fax					✓
Oportunidad en el envío por vía Internet					✓
Oportunidad en el envió por el visor de reporte(Subprograma de Gestlab)				✓	

Prestación de Servicios – Servicio de Atención al Cliente	Malo	Regular	Bueno	Excelente	N/A
Atención telefónica por parte de la recepcionista				✓	
Comportamiento de los mensajeros				✓	
Presentación personal de los mensajeros				✓	
Utilización de materiales de bioseguridad por parte de los mensajeros (guantes, neveras, etc.)				✓	
Adecuación de neveras para el transporte de muestras				✓	
Puntualidad en el servicio de recolección de muestras				✓	
Recolección de muestras de carácter urgente				✓	
Envío de material solicitado				✓	

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	ENCUESTA DE SATISFACCION PARA INSTITUCIONES REMITENTES Y/O REFERENCIAS	CÓDIGO F-AUF-005
		VERSIÓN 03
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB		FECHA DE VIGENCIA 05-09-2017
		1 de 1

Un propósito firme de Laboratorio Clínico Especializado Humalib, es cumplir y sobrepasar las expectativas de nuestros clientes en la Prestación del Servicio. Las sugerencias, inquietudes, y no conformidades planteadas, permiten evaluar la calidad del servicio en cada uno de los procesos de la Organización e implementar mejoras en nuestro sistema de gestión de la calidad.

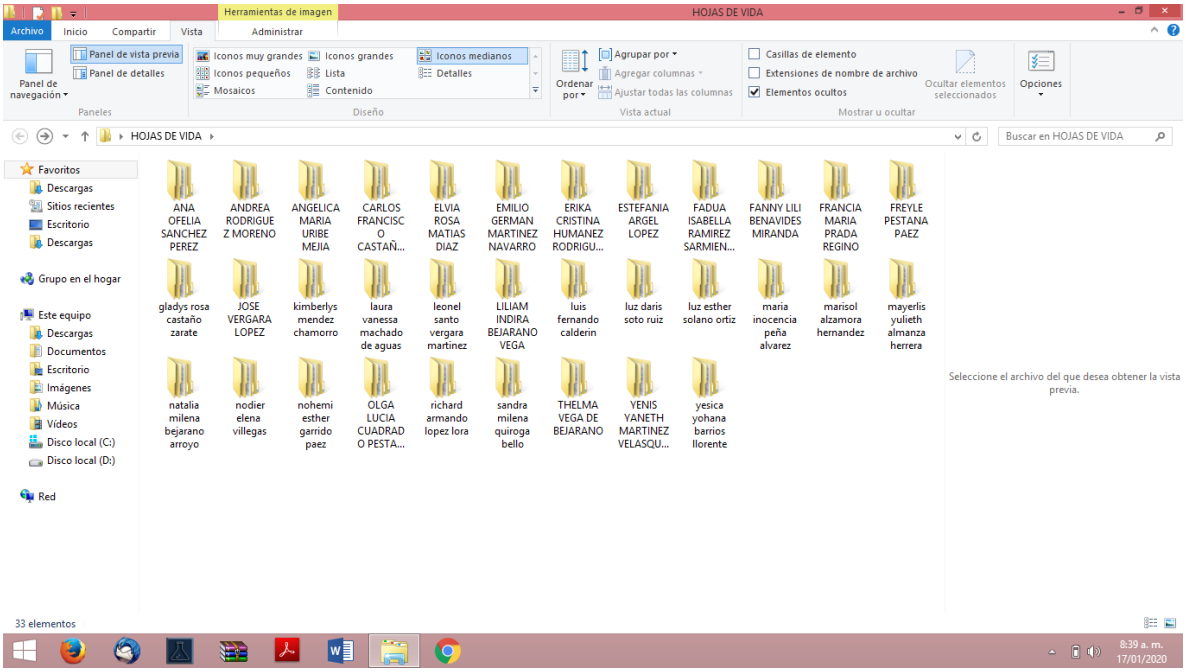
Para continuar nuestro compromiso de calidad en la Prestación del Servicio, agradecemos diligenciar la presente encuesta.

Razón Social Promosalud IPS
Nit 900192459-1
Dirección Cra 3 # 24-19
Teléfonos 311 926 2991 Fax
Ciudad Montería
Directora Laboratorio Clínico Eusebio Mendoza
No. Celular o Teléfono de Contacto
Correo Electrónico Laboratoriopromosaludmonteria@gmail.com
Coordinador de Referencia Eusebio Mendoza
No. Celular o Teléfono de Contacto
Correo Electrónico Laboratoriopromosaludmonteria@gmail.com
En caso de envío de información de carácter confidencial a qué correo electrónico debe enviarse
Persona que diligencia la evaluación Miguel Bando
Cargo Coordinador SIAU

Comunicación	Malo	Regular	Bueno	Excelente	N/A
Facilidad en la comunicación telefónica				X	
Facilidad en la comunicación para envío de Fax					X
Oportunidad en el envío por vía Internet				X	
Oportunidad en el envió por el visor de reporte(Subprograma de Gestlab)				X	

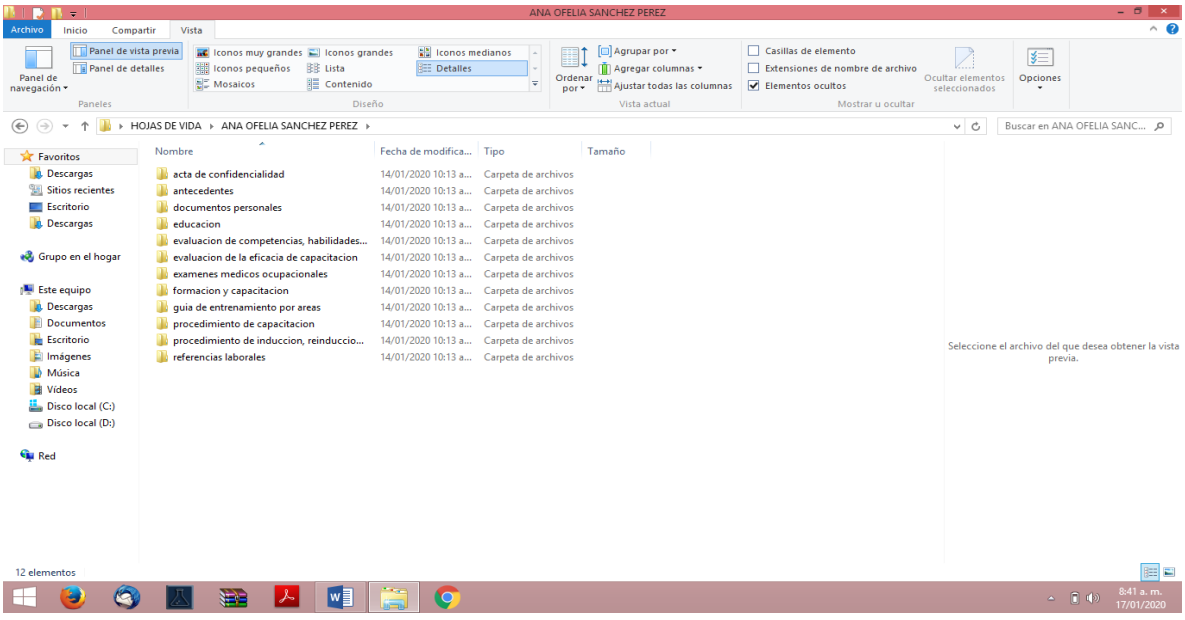
Prestación de Servicios – Servicio de Atención al Cliente	Malo	Regular	Bueno	Excelente	N/A
Atención telefónica por parte de la recepcionista				X	
Comportamiento de los mensajeros				X	
Presentación personal de los mensajeros				X	
Utilización de materiales de bioseguridad por parte de los mensajeros (guantes, neveras, etc.)				X	
Adecuación de neveras para el transporte de muestras				X	
Puntualidad en el servicio de recolección de muestras				X	
Recolección de muestras de carácter urgente				X	
Envío de material solicitado				X	

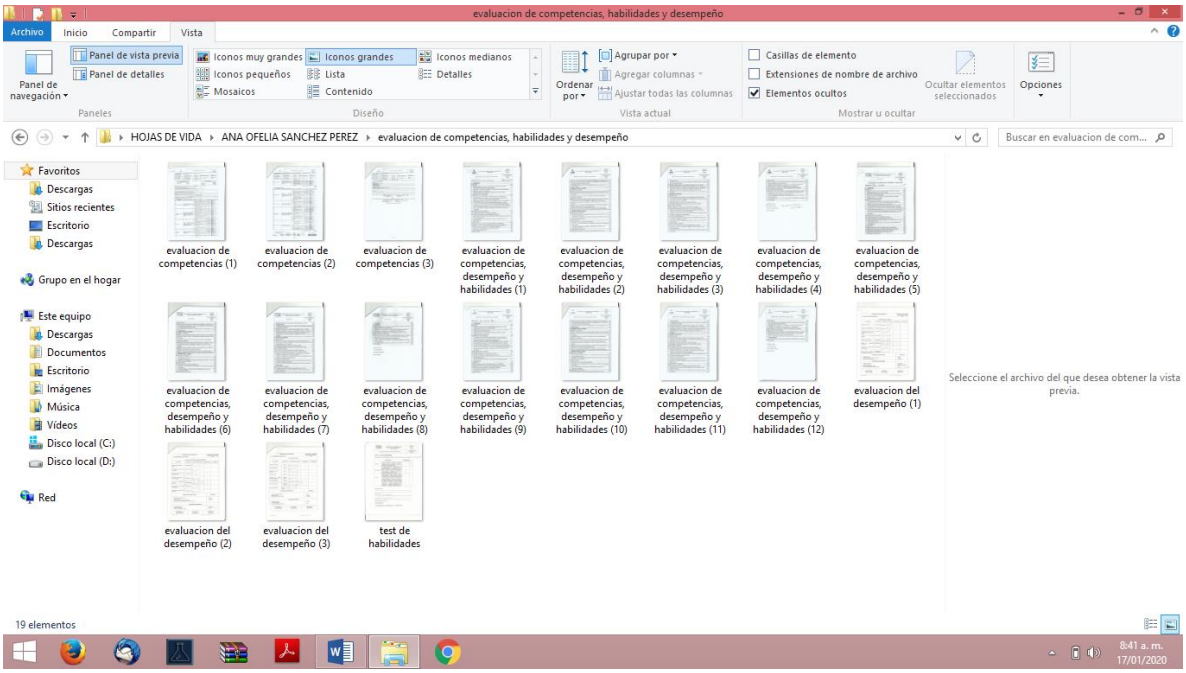
ANEXO14 Hojas de vida Digitalizadas



Archivo digital de las hojas de vidas de los empleados.

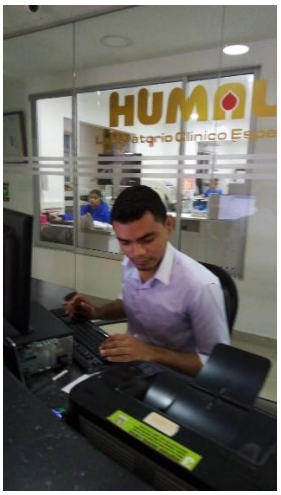
CONTENIDO DIGITAL DE LAS HOJAS DE VIDA

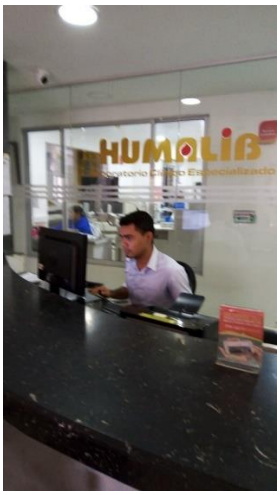


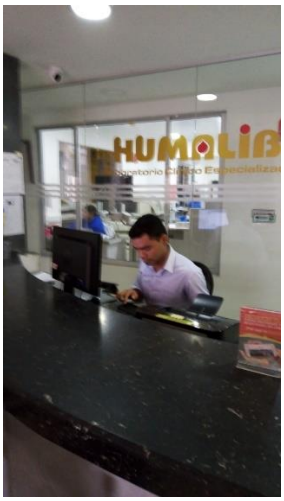


ejemplo de contenido de la carpeta de hoja de vida de cada empleado

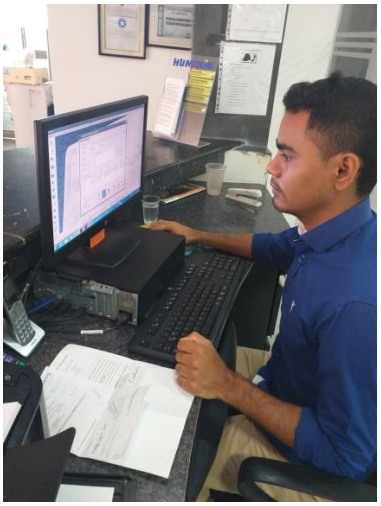
ANEXO 15 Fotos de atención en recepción

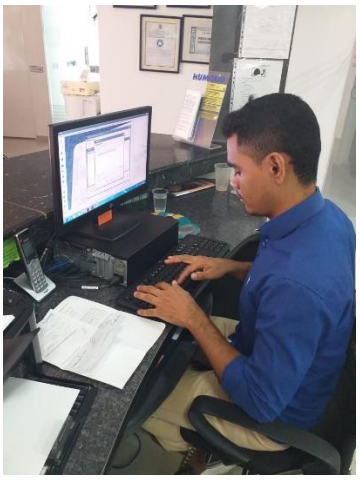


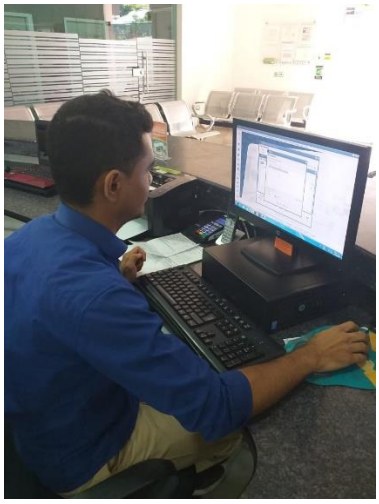




Fotos de atencion en recepcion por parte del practicante: ingresar pacientes, aplicación de encuestas de satisfacción y entregar examenes como una tarea relacionada con la gerencia del servicio.







Fotos de atencion en recepcion por parte del practicante: ingresar pacientes, aplicación de encuestas de satisfacción y entregar examenes como una tarea relacionada con la gerencia del servicio.

ANEXO 16 Política Medioambiental

Laboratorio clínico Humalib
NIT **900621968-3**

HUMALIB
Laboratorio Clínico Especializado

POLITICA MEDIO AMBIENTAL

EL Laboratorio Clínico Especializado Humalib, con el fin de fomentar una cultura medio ambiental dentro de su contexto organizacional; adopta una política de responsabilidad medio ambiental basada en procesos, que preserve y coadyuve a la sostenibilidad del mismo, la cual integre y comprometa, tanto a sus empleados como a los clientes, usuarios y demás partes interesadas, al estricto cumplimiento de la misma, para la mejora continua del sistema.

Enfocándose en disminuir el impacto negativo que la empresa puede o tiene en el ambiente y el deterioro del mismo, logrando así preservarlo para el futuro. Por lo tanto se establecen los siguientes principios:

- Optimizar la utilización de los recursos naturales y materias primas dentro de los procesos.
- Aumentar la eficacia energética y utilización de suministros de energía limpios
- Crear una conciencia y cultura de responsabilidad ambiental dentro de la organización
- Prevenir y disminuir la generación de desechos biológicos y aplicar rutas de manejo de los mismos.
- Controlar y aplicar un manejo adecuado de los residuos sólidos.
- Aplicación de la resolución 0482 de 2009 por medio de la cual se establece el protocolo de reciclaje y utilización de canecas para la disposición de los residuos
- Adoptar protocolos y procesos más limpios, que disminuyan la huella ecológica
- Uso óptimo de impresiones y material documentado fisico

Liliam Indira Bejarano Vega
Representante Legal

ANEXO 17 Plan de Gestión Ambiental

POLITICA MEDIO AMBIENTAL

EL Laboratorio Clínico Especializado Humalib, con el fin de fomentar una cultura medio ambiental dentro de su contexto organizacional; adopta una política de responsabilidad medio ambiental basada en procesos, que preserve y coadyuve a la sostenibilidad del mismo, la cual integre y comprometa, tanto a sus empleados como a los clientes, usuarios y demás partes interesadas, al estricto cumplimiento de la misma, para la mejora continua del sistema.

Enfocándose en disminuir el impacto negativo que la empresa puede o tiene en el ambiente y el deterioro del mismo, logrando así preservarlo para el futuro. Por lo tanto se establecen los siguientes principios:

- Optimizar la utilización de los recursos naturales y materias primas dentro de los procesos.
- Aumentar la eficacia energética y utilización de suministros de energía limpios
- Crear una conciencia y cultura de responsabilidad ambiental dentro de la organización
- Prevenir y disminuir la generación de desechos biológicos y aplicar rutas de manejo de los mismos.
- Controlar y aplicar un manejo adecuado de los residuos sólidos.
- Aplicación de la resolución 0482 de 2009 por medio de la cual se establece el protocolo de reciclaje y utilización de canecas para la disposición de los residuos
- Adoptar protocolos y procesos más limpios, que disminuyan la huella ecológica
- Uso óptimo de impresiones y material documentado físico

INTRODUCCION

La responsabilidad ambiental, es un flagelo que muchas veces las organizaciones, dejan de lado y se limitan a simples avisos que muestran su compromiso medioambiental, pero lo cierto es que dicha gestión va mucho más allá, es necesario que las organizaciones, creen procesos alineados con la sostenibilidad ambiental y sobretodo fomenten una educación y cultura ambiental, como una necesidad urgente que beneficie la preservación del entorno.

Por tal motivo, la realidad del contexto organizacional del laboratorio clínico especializado Humalib, busca crear las condiciones propicias para el desarrollo implementación y construcción de procedimientos, procesos, actividades que fomenten una responsabilidad ambiental, como una respuesta favorable al desarrollo socio ambiental.

Teniendo en cuenta que por ser una entidad de salud, maneja elementos que directamente ocasionan un impacto considerable al medio ambiente, y por lo que se deben establecer procedimientos y prácticas que mitiguen dicho impacto y permitan construir una huella ecológica.

En ese sentido es fundamental la gestión ambiental, como un proceso de articulación del sistema integrado de gestión de la organización, lo cual direcciona a la organización hacia prácticas laborales amigables con el medio ambiente y fortalezca a conciencia ambiental de sus empleados, para integrar todo su talento humano en la participación activa formación y colaboración en la responsabilidad ambiental, en temas relacionados, con la disposición y manejo de residuos sólidos, con el uso responsable de los recursos naturales, el uso eficiente y responsable de la energía, el almacenamiento de sustancias químicas para prevenir derrames, la adopción de rutas de residuos hospitalarios, el fomento de estrategias de reciclaje, reutilización y reducción siempre que los procesos se presten, la clasificación optima y pertinente de los residuos, el manejo de eventos de derrames, contaminaciones de agentes patógenos, microbianos, acciones de prevención de virus contaminante en el ambiente, la adopción de capacitaciones y manuales de procedimientos en temas medio ambientales y sobretodo en la disminución de la contaminación del ambiente, que coloque en riesgo la salud y seguridad de las partes interesadas

JUSTIFICACION

La normatividad vigente en la gestión ambiental, ISO 14001 DE 2015, promueve el condicionamiento de un equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía, como una acción imprescindible para suplir las necesidades del presente pero sin que se vea afectado el desarrollo de las mismas en el futuro. Lo cual conlleva a la sostenibilidad ambiental

En respuesta a ello, y teniendo presente que el laboratorio clínico Humalib se ha basado en la iso 14001 con el fin de integrar el sistema, es necesario la construcción de un plan de gestión ambiental que se enfoque en:

- Aplicación de ciclo **PHVA** en la temática ambiental
- Protección del medio ambiente utilizando la prevención
- Mitigación de los impactos ambientales
- Mitigación de efectos secundarios según las condiciones ambientales de la empresa
- Ayuda a la empresa a cumplir con la legislación ambiental
- Controlar la forma en la que se diseñan los productos y servicios que ofrece la organización
- Conseguir beneficios financieros y operaciones que pueden resultar de aplicar alternativas ambientales relacionadas que fortalecen el posicionamiento del mercado
- Comunicar la información ambiental a las partes interesadas

Como organización, el laboratorio tiene el deber de disminuir las acciones que promuevan malas prácticas y que se traduzcan en efectos dañinos para el medio ambiente, ya sea en la alteración de sus características o modificaciones negativas que imposibiliten su sostenibilidad, preservación y deterioro, por lo cual se desarrolla la gestión ambiental.

ALCANCE

Es un deber organizacional promover una cultura medioambiental, así como la creación y aplicación de estrategias, programas o actividades, enfocadas hacia la sostenibilidad ambiental, lo cual implica un compromiso de toda la organización, que se traduce en una responsabilidad de los directivos, empleados, clientes, usuarios y demás partes interesadas, por tal motivo, el plan de gestión ambiental tiene un alcance organizacional, el cual permite construir y consolidar planes de acción que involucran a todos y cada uno de los stakeholders de la organización, para preservar el medio ambiente.

OBJETIVOS

Objetivo general

Diseñar e implementar un plan de gestión ambiental, enfocado a crear dentro del laboratorio clínico Humalib, un compromiso, desarrollo sostenible con el medio ambiente, a través del desarrollo de procesos limpios, manejo adecuado de sustancias y residuos sólidos, así como de actividades que promuevan la cultura ambiental, para mitigar el impacto de la organización hacia el medio ambiente y a la sociedad

Objetivos específicos

- ✓ Determinar los recursos y elementos pertinentes para elaborar y aplicar el plan de gestión ambiental
- ✓ Construir estrategias que fomenten la cultura y responsabilidad ambiental
- ✓ Sensibilizar y concienciar a los empleados de la organización de la importancia del desarrollo sostenible y equilibrado de los procesos con el medio ambiente
- ✓ Identificar las áreas, procesos, tareas o actividades, que tienen el mayor impacto negativo hacia el medio ambiente.
- ✓ Elaborar y aplicar una política medio ambiental que delimite el efecto del actuar organizacional en el medio ambiente
- ✓ Fomentar la adecuada disposición de desechos biológicos, residuos sólidos y residuos químicos que afectan el equilibrio del medio ambiente y de la sociedad.

MARCO CONCEPTUAL

- ✓ **Acopio:** Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos pos consumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.
- ✓ **Almacenamiento:** Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

- ✓ **Aprovechamiento y/o valorización:** Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.
- ✓ **Disposición final:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

- ✓ **Generador:** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

- ✓ **Gestión integral:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la

generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

✓**Manejo integral:** Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

✓**Posesión de residuos o desechos peligrosos**: Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

✓**Receptor:** El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

✓**Remediación:** Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para reducir o eliminar los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos.

✓**Residuo o desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus

propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

- ✓**Residuo o desecho peligroso:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- ✓**Riesgo:** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

- ✓ **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

MARCO LEGAL

La Ley 99 de 1993 –Ley del Medio Ambiente, crea el Ministerio del Medio Ambiente (hoy Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial –MAVDT), reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA-, entre otros..

Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y Desarrollo, cuyo objetivo es establecer una alianza mundial equitativa, mediante la creación de nuevos niveles de cooperación entre los Estados, los sectores claves de las sociedades y las personas, procurando alcanzar acuerdos internacionales en los que se respeten los intereses y se proteja la integridad del sistema ambiental".

Ley 164 del 27 de octubre de 1994, mediante la cual se ratifica el Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático

Ley 629 de 27 diciembre 2000, por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático", hecho en Kyoto el 11 de diciembre de 1997 cuyo objetivo es la reducción de emisiones y fomentar a la eficiencia energética.

Ley 29 de 1992 - Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", suscrito en Montreal el 16 de septiembre de 1987, con sus enmiendas adoptadas en Londres el 29 de junio de 1990 y en Nairobi el 21 de junio de 1991.

Ley 306 de 5 de agosto de 1996 - Aprueba la Enmienda de Copenhague al Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, suscrita en Copenhague el 25 de noviembre de 1992**.**

Ley 960 de 28 junio de 2005, por medio de la cual se aprueba la Enmienda del Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono", adoptada en Beijing, China, el 3 de diciembre de 1999**.**

Ley 30 del 5 de marzo de 1990, ratifica el **Convenio de Viena para la protección de la capa de ozono**, que busca evitar los impactos potencialmente nocivos de la modificación de la capa de ozono sobre la salud humana y el medio ambiente y propende por una mayor investigación con el fin de aumentar el nivel de conocimientos científicos al respecto.

Ley 253 de enero 9 de 1996, por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989.

Ley 1159 de 20 septiembre 2009, por medio de la cual se aprueba el Convenio de Rotterdam para la aplicación del procedimiento de consentimiento fundamentado previo a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos, objeto de comercio internacional.

Ley 165 de 9 de noviembre de 1994, aprueba el Convenio Sobre la Diversidad Biológica cuyos objetivos son la conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se

deriven de la utilización de los recursos genéticos. Este convenio fue ratificado mediante la Ley 165 del 9 de noviembre de 1994.

Ley 17 de enero 22 de 1981- Por la cual se aprueba la "Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre", suscrita en Washington, D.C el 3 de marzo de 1973.

Ley 45 de 1983 ratifica el Convenio de las Naciones Unidas para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural**.**

Ley 106 del 10 de diciembre de 1985, mediante la cual se ratifica el T**ratado de Cooperación Amazónica** firmado el 12 de marzo de 1981, para promover el desarrollo armónico de los territorios amazónicos, buscando equidad, preservación del medio ambiente y conservación y utilización racional de sus recursos naturales.

Ley 1440 de 2011 Colombia aprueba el "Tratado Constitutivo de la Unión de Naciones Suramericanas- UNASUR", hecho en Brasilia, Brasil, el 23 de mayo de 2008. Este tratado contiene herramientas importantes para realizar proyectos de infraestructura en el marco de la integración energética de los países que hacen parte de UNASUR.

El Decreto-Ley 2811 de 1974, –Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables, reguló lo relacionado con el uso y aprovechamiento del recurso hídrico: captación, vertimiento, ocupación de cauces, ordenamiento de cuencas, entre otros.

La Ley 373 de 1997 estableció condicionamientos para el Uso Racional Agua**.**

El Decreto 3930 de 25 de octubre de 2010 modifica el Decreto Ley 2811 de 1974 en cuanto a ordenamiento del recurso hídricos, usos y calidades del agua y requisitos de vertimientos al suelo y al alcantarillado; fue modificado por el Decreto 4728 de 2010 el cual exige la presentación de planes de cumplimiento que de ser aprobados por la autoridad ambiental, cuando el usuario no cumplas las normas de vertimiento.

La Ley 1450 de 2011 mediante la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2010- 2014, modifica el Decreto 2811 de 1994 en cuanto a los criterios para la delimitación de las Rondas Hídricas, determinando que esta debe hacerse previos estudios por parte de la autoridad ambiental correspondiente. Igualmente la ley establece que se cobraran tasas retributivas y compensatorias, cuando se superen los límites permisibles de contaminación, incluso a

quienes carecen del respectivo permiso de concesión y vertimiento sin perjuicio de las sanciones que le sean aplicables.

Política Nacional de Producción más Limpia - 1997

Política sobre Gestión Integral de Residuos Peligrosos – 2005

Ley 99 de 1993 Mediante la Resolución 0551 de 2009 del MAVDT, se adoptan los requisitos y evidencias de contribución de los proyectos al desarrollo sostenible del país y se establece el procedimiento para la aprobación nacional de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero que optan al Mecanismo de Desarrollo Limpio - MDL.

El Ministerio de Minas y Energía –MME, mediante **la Resolución 180740 de 2007**, actualiza el factor de emisión de gases de efecto invernadero para los proyectos de generación de energía con fuentes renovables conectados al Sistema Interconectado Nacional cuya capacidad instalada sea igual o menor a 15 MW.

La normatividad en mención aplica para proyectos de generación y transmisión eléctrica que opten al mecanismo de desarrollo limpio.

La Resolución 2733 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, establece el procedimiento para la aprobación nacional de programas de actividades (PoA- por sus siglas en inglés) bajo el Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) y reglamenta la autorización de las entidades coordinadoras.

La Resolución 2734 de 2010 introduce mejoras en el procedimiento de aprobación nacional de proyectos de reducción de emisiones de GEI que optan al MDL con el ánimo de reducir los tiempos de respuesta, agilizar el proceso interno de evaluación; la segunda. Deroga la Resoluciones 0453 y 0454 de 2010.

En relación con los residuos no peligrosos que pueden generarse en un proyecto, conviene analizar básicamente el manejo de escombros y los sitios de disposición de estos, como lo señala la **Resolución 541 de 1994** del MAVDT.

En materia de residuos peligrosos, Colombia suscribió el Convenio de Basilea y lo ratificó con la **Ley 430 de 1998**. A partir de la suscripción del convenio se ha regulado la gestión

integral del ciclo de vida del producto, la responsabilidad del generador, en la cual se establece que ésta se extiende hasta la disposición final del producto; se introdujo en la normatividad el principio de precaución, la internalización de costos ambientales, normas de seguridad en el sistema de transporte de residuos peligrosos, entre otros.

Entre las normas a destacar está **la Ley 1259 de 2008** sobre Gestión Integral de Residuos Peligrosos, el Decreto 4741 de 2005 y el Decreto reglamentario 1362 de 2007 del MAVDT.

El Decreto 4741 de 2005 tiene por objeto prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente. Así mismo, el Decreto reglamentario 1362 de 2007 tiene por objeto establecer los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, como instrumento de captura de información, con la finalidad de contar con información normalizada, homogénea y sistemática sobre la generación y manejo de residuos o desechos peligrosos originados por las diferentes actividades productivas y sectoriales del país.

La Ley 1333 de 2009 estableció el procedimiento sancionatorio ambiental para Colombia.

Asi mismo **el Decreto 3678 de 2010**, establece los criterios para la imposición de sanciones los cuales son: Beneficio ilícito; factor de temporalidad; grado de afectación ambiental; circunstancias agravantes y atenuantes; costos asociados; capacidad socioeconómica del infractor.

La Resolución 2086 de 2010, establece la metodología para la tasación de multas y las formulas a aplicar de acuerdo a los criterios definidos en el decreto 3678 de 2010.

De otra parte **la Resolución 1575 de 2011**, expedida por el Ministerio de Minas y Energía, consagra la figura denominada Amparo Policivo, por medio del cual se establece un procedimiento para solicitar a los alcaldes municipales intevenir cuando se generen Afectaciones de Hecho en las servidumbres eléctricas, tales como ocupaciones por viviendas, cultivos u otras actividades prohibidas en las normas.

Ley 1466 de junio 30 de 2011-Por medio de la cual se instauró en el territorio nacional la aplicación del Comparendo Ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros, y se dictan otras disposiciones.- Para el caso de generadores de

energía, deben acatar lo relacionado con disposición de escombros (para obras en construcción) y manejo de residuos en sus campamentos y zonas de influencia.

La ley 491 de 1999 estableció el Seguro Ecológico, el cual tiene por objeto amparar los perjuicios económicos cuantificables producidos a una persona determinada como parte o a consecuencia de daños al ambiente y a los recursos naturales, en los casos del seguro de responsabilidad civil extrancontractual, cuando tales daños hayan sido causados por un hecho imputable al asegurado, siempre y cuando no sea producido por un acto meramente potestativo o causado con dolo o culpa grave; o, en los casos de los seguros reales como consecuencia de un hecho accidental, súbito e imprevisto de la acción de un tercero o por causas naturales.

Decreto-Ley 2811 de 1974, existen varios tipos de figuras para proteger los recursos naturales, tales como: los Parques Nacionales Naturales, Áreas Forestales Protectoras y Productoras Protectoras, Parques Regionales, Distritos de Manejo Integrado, entre otras. Igualmente, existen disposiciones para proteger el uso del suelo cuando se den condiciones especiales con cierto tipo de pendientes.

Ley 1259 de 2009, Colombia aprobó el Convenio de Rótterdam, cuyo objetivo es promover la responsabilidad compartida y los esfuerzos conjuntos de las partes en la esfera del comercio internacional de ciertos productos químicos peligrosos a fin de proteger la salud humana y el medio ambiente

Resolución 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio de Protección Social, se establecen los requisitos para el etiquetado de los productos químicos peligrosos; almacenamiento de sustancias químicas peligrosas; lámparas antichispas en sitos de almacenamiento de líquidos inflamables, entre otros.

Decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte, reglamenta todo lo relativo al manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.

Ley 697 de 2001 se declara el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, fundamental para asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, la competitividad de la economía colombiana, la protección al consumidor y la promoción del uso de energías no convencionales de manera sostenible con el medio ambiente y los recursos naturales.

ISO 14001 de 2015

Descripción institucional

NOMBRE:	**LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB SAS**		
NIT :	**900621968-3**		
TELÉFONO:	782 56 10 - 781 40 87		
DIRECCIÓN:	Calle 22 No 2-15 Centro		
ARL:	Colmena		
REPRESENTANTE LEGAL:	LILIAM INDIRA BEJARANO VEGA		
ACTIVIDAD ECONOMICA	Es nuestro deseo satisfacer las necesidades diagnósticas del cuerpo médico que cada día necesita exámenes más especializados		
Encargado de SIG	Emilio Martínez Narváez		
CORREO ELECTRÓNICO	humalib@gmail.com		
NÚMERO DE OCUPANTES	Empleados	Administrativos	7
		Operativos	25
HORARIO: OPERATIVO	Lunes a Viernes de 6:00 am a 12:00 m y de 2:00pm a 5:00 pm		
HORARIO: ADMINISTRACIÓN	Lunes a Viernes de 6:00 am a 12:00 m y de 2:00pm a 5:00 pm		

Ubicación Geográfica

PUNTOS CARDINALES	**EMPRESAS O SECTOR**	**ACTIVIDAD/RIESGOS PRINCIPALES**
NORTE	Laboratorio clínico	Zona comercial
SUR	Laboratorio clínico	Zona comercial

ORIENTE	Oficinas de Agustín Codazzi	Zona comercial
OCCIDENTE	Laboratorio clínico	Zona comercial

Descripción de las Instalaciones

El LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO HUMALIB SAS, cuenta con las siguientes secciones para el desarrollo de las actividades administrativas y de prestación de servicios de salud.

Sección 1 Área técnica

Sección 2 Área preparación de toma de

Sección 3 Área de lavado de materiales

Sección 4 Área toma de muestra

Sección 5 Área de recepción

Sección 6 Área administrativa

Sección 7 Área cafetería

Estructura y Construcción

Edificación: Local Comercial divido en siete (7) secciones

Estructura: Muros, Yeso Cartón

Techos: Vaciado

Puertas: Madera. Aluminio. Vidrio templado

Pisos: Embaldosado.

Ventanas: Vidrio, madera.

Instalaciones Especiales

Sistemas de ventilación:

La ventilación es artificial por medio de aire acondicionado.

Servicios de Electricidad, Acueducto, Alcantarillado y Telecomunicaciones.

Electricidad: Es suministrado por ELECTRICARIBE.

Acueducto: Es suministrado por la empresa VEOLIA.

Alcantarillado: Es suministrado por la empresa VEOLIA.

Telecomunicaciones: Suministrado por la empresa Claro

LISTA DE CHEQUEO PARA ELABORAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL

1. CONTROL INSTITUCIONAL

	Desempeño Ambiental	**SI**	**NO**
▪	¿Realizan actividades de gestión ambiental? ¿Están documentadas?	**x**	
▪	¿La gestión ambiental realizada considera los proveedores y a terceros?		**x**
▪	¿Cumplen con el SGA Institucional implementado?	**x**	
▪	¿Fueron identificados los aspectos ambientales significativos relacionados con las actividades desarrolladas?	**x**	
▪	Con respecto a la pregunta anterior: ¿fueron contemplados los impactos ambientales asociados a los aspectos identificados y se tomaron las medidas para evitar o minimizar los mismos? Especificar.	**x**	
▪	¿Cuentan con base de datos ambientales actualizada y sistematizada?		**x**

▪ ¿Se establecieron indicadores de evaluación del desempeño ambiental? Especificar.	**x**	
▪ ¿Los requisitos legales y su cumplimiento están incorporados a la mejora del desempeño ambiental?	**x**	

Estructura y Responsabilidad	**SI**	**NO**
▪ ¿Las funciones, responsabilidades y autoridades en términos ambientales están definidas, documentadas y comunicadas?		**x**
▪ ¿Cuentan con representantes con funciones específicas para asegurar que los requisitos del SGA Institucional sean implementados y mantenidos?		**x**
▪ ¿Cuentan con un responsable ambiental designado y que figure en la estructura del área?		**x**
▪ ¿Dicho responsable cuenta con formación ambiental y recibió el entrenamiento necesario para ejercer las funciones designadas?		**x**
▪ ¿Las funciones, responsabilidades y autoridades en términos ambientales están definidas, documentadas y comunicadas?	**x**	
▪ ¿Cuentan con representantes con funciones específicas para asegurar que los requisitos del SGA Institucional sean implementados y mantenidos?		**x**

Formación y Capacitación Ambiental de Recursos Humanos	**SI**	**NO**
▪ ¿El personal del área/sector tiene conocimiento y están involucrados en las actividades de gestión ambiental realizadas?	**x**	
▪ ¿Son identificadas las necesidades y deficiencias resultantes de la formación y capacitación del personal?	**x**	

▪ ¿Cuentan con recursos para solucionar dichas necesidades y deficiencias?	**x**	
▪ ¿Cuentan con la documentación de los registros derivados de las capacitaciones realizadas?		**x**
▪ ¿Cuentan con un programa de capacitación ambiental interno, aplicado a través de charlas o cursos dictados en forma periódica?		**x**
▪ El personal del área/sector tiene conocimiento y están involucrados en las actividades de gestión ambiental realizadas?	**x**	
▪ ¿Son identificadas las necesidades y deficiencias resultantes de la formación y capacitación del personal?	**x**	

Relaciones Públicas	**SI**	**NO**
▪ ¿Cuentan con procedimientos para la comunicación interna entre los distintos niveles de las acciones ambientales realizadas?	**x**	
▪ ¿Cuentan con procedimientos para recibir, documentar, encaminar o contestar a las inquietudes de carácter ambiental provenientes de las partes interesadas (autoridad de aplicación, sociedad, proveedores, empresas asociadas, etc.)?		**X**
▪ ¿Las informaciones ambientales generadas son comunicadas a las autoridades responsables y se encuentran disponible para posible consulta de las mismas?	**x**	
▪ Es importante que todo el personal que ejerce funciones en el área/sector tenga conocimiento de la gestión ambiental realizada, ya que los mismos son actores sociales y de forma indirecta son interlocutores de la Institución. En relación con este aspecto ¿se comunica de forma clara y accesible la gestión ambiental realizada a todos los niveles de los funcionarios del área?	**x**	

▪ ¿Se prevee la consulta previa a la comunidad local sobre un determinado proyecto que se quiera desarrollar?	**x**	
▪ ¿En las actividades realizadas son consideradas las reclamaciones y protestas de la comunidad local u ONGs?	**x**	
▪ ¿Las reclamaciones son registradas y documentadas? Ver registros.		**x**

Inversiones (Proyectos, Obras, Ampliaciones)	**si**	**no**
▪ ¿Son consideradas las cuestiones ambientales (incluyendo gestión de los residuos y pasivos generados) en el presupuesto y en las discusiones de un nuevo proyecto?	**x**	
▪ ¿Se da prioridad en un proyecto los temas relacionados con el riesgo y daño ambiental?	**x**	
▪ ¿Se considera la inversión en nuevas tecnologías para evitar o minimizar los daños ambientales?	**x**	
▪ ¿Las inversiones generadas están contempladas en la gestión ambiental del área?	**x**	
▪ ¿Cuentan con el recaudo de identificar las oportunidades para reducir los costos ambientales a través de políticas de reciclaje y reaprovechamiento de materiales y recursos?	**x**	
▪ ¿Las empresas contratadas para ejecutar las obras reciben un procedimiento donde se especifican los requisitos ambientales que deben ser cumplidos?	**x**	

2. CONTROL DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y OPERACIÓN

Producción y Operación	**si**	**no**

▪ ¿Los procesos de producción son proyectados y operados para generar el menor impacto ambiental posible?	**x**	
▪ ¿Se utiliza la mejor la mejor tecnología disponible para la prevención de los daños ambientales?	**x**	
▪ En el caso de la pregunta anterior ser negativa: ¿se evalúa la posibilidad del desarrollo e implementación de nuevas tecnologías?		
▪ ¿Cuentan con procedimientos documentos de las etapas del proceso y operación realizadas?	**x**	

3. SERVICIOS

Agua	**si**	**no**
▪ ¿Se calcula el consumo de agua en cada una de las actividades realizadas?		**x**
▪ ¿Se tomaron medidas para reducir el consumo de agua en etapa de las actividades realizadas?	**x**	
▪ ¿Cuentan con alguna fuente alternativa de suministro de agua?		**x**
▪ ¿Cuentan con permisos otorgados por la autoridad de aplicación pertinente para el uso del agua?	**x**	
▪ ¿Realizan algún tratamiento al agua utilizada? Especificar.		**x**
▪ ¿Realizan análisis periódicos del agua de consumo?		**x**
▪ ¿Cuentan con la documentación relacionada con el uso y consumo en las distintas unidades operativas del área?		**x**

Energía	**si**	**no**

▪ ¿Cuentan con los datos de consumo para cada actividad realizada?		**x**
▪ ¿Están documentados y se encuentran disponibles en el área?		**x**
▪ ¿Cuentan con medidas para la reducción y uso eficiente de energía? ¿Están documentadas? Especificar.		**x**
▪ ¿La fuente de energía utilizada fue seleccionada considerando la forma que genere menos daño ambiental?	**x**	
▪ ¿Los equipamientos (transformadores) y estaciones eléctricas se encuentran en condiciones seguras a fin de evitar el mal uso de los mismos y la generación de algún riesgo ambiental?	**x**	
▪ ¿Cuentan con una política interna para la optimización y minimización del uso de tal recurso?		**x**

Gas	SI	NO
▪ ¿Cuentan con los datos de consumo para cada actividad?		x
▪ ¿Están documentados y se encuentran disponibles en el área?		x
▪ ¿Cuentan con alguna medida para el uso racional de tal servicio?		x

4. MARCO LEGAL

MARCO LEGAL	**si**	**no**
▪ ¿Conocen el marco legal aplicable?	**x**	
▪ ¿Cuentan con el texto de las normas? Especificar cual es la fuente de información.	**x**	

▪ ¿Cumplen con el marco legal aplicable?		**x**
▪ ¿Cuentan con asesoramiento jurídico en materia ambiental?	**x**	
▪ ¿Le han sido aplicadas sanciones administrativas (multas, inhabilitaciones, etc.)? Especificar.		**x**
¿Han sido demandados judicialmente en alguna oportunidad? Actualmente, ¿se encuentran sujetos a un proceso judicial? Especificar		**x**

5. GESTIÓN DE RESIDUOS

Residuos Sólidos Urbanos	**SI**	**NO**
▪ ¿Se verifica la producción de residuos? Especificar cuáles.	**x**	
▪ ¿Cuentan con metodologías para la disposición de los mismos? Especificar. ¿Están documentadas?	**x**	
▪ ¿Cuentan con los datos de la cantidad de cada residuo generado?	**x**	
▪ ¿Realizan separación de los residuos para el reciclaje o reaprovechamiento de los mismos?	**x**	
▪ ¿Cuentan con procedimientos para la gestión de los residuos?	**x**	

Residuos Peligrosos (RP)	**SI**	**NO**
▪ ¿Se generan RP?	**x**	
▪ Si la respuesta del punto anterior es positiva: ¿están inscriptos como generadores de RP?	**x**	
▪ ¿Cuentan con la identificación y caracterización de los RP generados? ¿Están documentados?	**x**	

▪ ¿Cuentan con los registros de los RP producidos, especificando sus cantidades y orígenes (etapa del proceso donde se genera)?	**x**	
▪ ¿Los RP son dispuestos en el área? ¿De forma transitoria o permanente	**x**	
▪ ¿Cuentan con procedimientos específicos para la gestión de los RP (manejo, tratamiento, disposición, etc.)?	**x**	
▪ ¿Los envases y recipientes utilizados almacenamiento y disposición de los RP son químicamente compatibles y se encuentran en buenas condiciones?	**x**	
▪ ¿Están debidamente identificados, de forma legible y que contenga la información referente a los riesgos asociados?	**x**	
▪ ¿El tiempo de almacenaje de los RP es inferior al establecido en la normativa vigente aplicable? (generalmente inferior a 1 año)	**x**	
▪ ¿Cuentan con instalaciones específicas para la disposición de los RP? Pedir planos edilicios.		**x**
▪ ¿Los RP están acondicionados y dispuestos en dichas instalaciones conforme determina el marco normativo aplicable?	**x**	
▪ ¿Las construcciones edilicias de las instalaciones de almacenamiento de RP se encuentran en condiciones adecuadas?		**x**
▪ ¿Las instalaciones cuentan con un sistema de ventilación que impide la acumulación de vapores tóxicos o inflamables?		**x**
▪ ¿Las instalaciones cuentan con trampas para líquidos?		**x**
▪ ¿Se registró algún tipo de derrame, fuga o algún tipo de accidente en las instalaciones de almacenamiento de RP?		**x**
▪ Si la respuesta del punto anterior es positiva ¿cuáles fueron las medidas de mitigación realizadas?		

▪ ¿Se elaboró un plan de manejo de RP para cada instalación? Verificar si están documentadas y se encuentran disponibles en las mismas.	**x**	
▪ ¿Cuentan con un listado actualizado de todos los RP almacenados?		**x**
▪ ¿Se realiza monitoreo del área donde se encuentran las instalaciones de almacenamiento de RP?	**x**	
▪ ¿Se hizo alguna inversión tecnológica relacionada con la generación, minimización, reciclado y tratamiento de los RP? ¿Cuál?		**x**
▪ ¿Se evalúa la posibilidad de innovación tecnológica con miras a reducir la cantidad o peligrosidad de los RP generados? ¿Cuál?		**x**

6. GESTIÓN DE LAS EMISIONES ATMOSFÉRICAS

GESTIÓN DE LAS EMISIONES ATMOSFÉRICAS	**SI**	**NO**
▪ ¿Se verifica la presencia de emisiones gaseosas?		**x**
▪ ¿Están identificadas y calificadas?		**x**
▪ ¿Cuentan con sistema de tratamiento o depuración previo a la emisión al aire? Especificar.		**x**
▪ ¿Todas las emisiones son monitoreadas y registradas?		**x**
▪ ¿Se realizan controles de los particulados o gases en el predio y fuera del mismo? Pedir registros.		**x**
▪ ¿Los equipos utilizados para el control de la contaminación atmosférica se encuentran en buen funcionamiento?		**NA**
▪ ¿Cuentan con medidas para disminuir las emisiones generadas? Ver documentos.		**x**
▪ ¿Se verifica la presencia de olores molestos en el entorno del predio?		**x**

▪ Con respecto a la pregunta anterior: ¿cuentan con registros de reclames de parte de la **Ruidos**		
▪ ¿Se verifica la presencia de ruidos?		**x**
▪ ¿Se realizan mediciones de ruido en el área del predio y adyacencias?		**x**
▪ ¿Se registran puntos donde los límites permitidos son superados?		**x**
▪ ¿Cuentan con sistema de control de ruidos?		**x**

7. PREVENCIÓN Y CONTROL DE DERRAMES

PREVENCIÓN Y CONTROL DE DERRAMES	**SI**	**NO**
▪ ¿Cuentan con procedimientos internos para el manipuleo y almacenaje de las sustancias químicas? Ver documentos.	**x**	
▪ ¿Cuentan con un listado actualizado de las sustancias químicas utilizadas y sus características?		**x**
▪ ¿Los envases están identificados, son compatibles y se encuentran en buenas condiciones para el almacenamiento de la sustancia química correspondiente?	**x**	
▪ ¿Los depósitos cuentan con las medidas de contención y prevención de accidentes y derrames adecuados para las sustancias que almacenan?	**x**	
▪ ¿Cuentan con plan de emergencia actualizado y compatible con las actividades que se realizan?		**x**
▪ ¿Es de conocimiento de todo el personal?		**x**
▪ ¿Realizan simulacros periódicos?	**x**	
▪ ¿Existe un registro sistemático de los accidentes y situaciones anormales? Ver registros.	**x**	

▪ ¿Se actualiza el plan de emergencia tras la ocurrencia de un accidente o desvío del mismo?	**x**	

8. MONITOREO AMBIENTAL

MONITOREO AMBIENTAL	**SI**	**NO**
▪ ¿Cuentan con Programas de Monitoreo Ambiental? Especificar los sistemas monitoreados.		**x**
▪ ¿Están documentados? Solicitar documentos.		
▪ ¿Cuántos sitios o estaciones de monitoreo existen? ¿Cuentan con línea de base?		**x**
▪ ¿Cómo son elegidos los sitios, de forma aleatoria o realizan un estudio previo?		**x**
▪ ¿Los puntos están georreferenciados?		
▪ ¿Las muestras son recogidas con alguna frecuencia establecida? ¿Cuentan con protocolo actualizado para la toma y conservación de las mismas?	**x**	
▪ ¿Utilizan equipamiento recomendado por algún organismo internacional reconocido? (EPA, IRAM).	**x**	
▪ ¿Cuáles son los parámetros analizados (físicos, biológicos, químicos)?		**x**
▪ ¿Están asignadas las responsabilidades en relación a monitoreo?		**x**
▪ ¿Los datos obtenidos a partir de los monitoreos están documentados? ¿Elaboran informes?		**x**

Responsables

Es responsabilidad del encargo del sistema integrado de gestión (sst, calidad y medioambiente) velar por el cumplimiento, aplicación y mejora del plan de gestión ambiental así como de determinar las estrategias, controles, acciones capacitaciones y actividades relacionadas con la mejora de la gestión ambiental.

Es responsabilidad de la gerencia establecer y suministrar los recursos para el estricto cumplimiento del plan de gestión ambiental, y verificar desde la alta dirección los resultados de las intervenciones y estrategias implementadas

Es deber de los empleados y demás partes interesadas cumplir con la reglamentación interna establecida en términos ambientales tales como la política ambiental, así com realizar prácticas, procedimientos, procesos y similares, que fomenten la cultura ambiental y disminuyan el impacto ambiental negativo

MAQUINARIA, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS UTILIZADOS:

MAQUINARIA UTILIZADA

Equipos Biomédicos (Analizadores biomédicos)
Equipos de Apoyo (cómputo, software baxlab, pipetas, centrifuga, microcentrifuga)
Equipos de Soporte (termo higrómetro, termómetros entre otros)

MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

Papelería (lapiceros, tinta, hojas, carpetas entre otros)
Neveras (transporte de muestras y preservación)
Insumos para toma de muestras (tubos de ensayo, algodón, lancetas, guardianes jeringa, batas)

IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES AMBIENTALES REGIONALES

Las condiciones ambientales hacen referencia al conjunto de características ambientales del contexto regional, departamental y nacional, a las que se ve expuesto el laboratorio por su ubicación geográfica y que constituyen variables de decisión, que muestran una visión de manejo y control, delimitando así mismo el actuar y desarrollo del laboratorio y de sus procesos.

Dichas características están relacionadas, con el tipo de clima, las condiciones geomorfológicas, la localización de fuentes hídricas, la disposición de uso del suelo, la flora y fauna, etc.

Geomorfología

El territorio del departamento de Córdoba abarcar las sabanas o llanura del Caribe, sin embargo presenta dos unidades morfológicas de montaña, correspondientes a la Sierra Nevada de Santa Marta y la serranía del Perijá. Dentro de su territorio se pueden distinguir tres unidades morfológicas bien diferenciadas.

El territorio está conformado por dos grandes áreas, una plana y otra de montañas y colinas; la primera constituye el 70% de la extensión total del departamento y comprende los valles de los ríos Sinú y San Jorge , donde están situados la mayor parte de los municipios que tienen el más alto desarrollo económico departamental. Son tierras formadas por depósitos aluviales que los ríos han ido acumulando a través de miles de años, consideradas de alta fertilidad y dedicadas en su mayoría a la ganadería.

La segunda región está constituida por las estribaciones de la cordillera Occidental, repartida en tres grandes ramales conocidos con los nombres de serranías de Abibe, Ayapel y San Jerónimo, las cuales se originan en el nudo de Paramillo (Antioquia); la serranía de Abibe ocupa el lado occidental y sirve de límite entre los departamentos de Córdoba y Antioquia; este ramal se subdivide en dos serranías, la del El Águila y Las Palomas y termina en el mar Caribe cerca de la punta Arboletes.

La serranía de San Jerónimo es el ramal central, conserva inicialmente la dirección norte y luego se dirige al noreste, en territorio de los departamentos de Córdoba, Sucre y Bolívar; separa las cuencas hidrográficas de los ríos Sinú y San Jorge. El ramal oriental es la serranía de Ayapel, la cual se desprende hacia el noreste y sirve de límite entre Córdoba y Antioquia; separa las cuencas hidrográficas de los ríos San Jorge y Cauca. Además de las serranías mencionadas, el departamento de Córdoba presenta algunos accidentes orográficos destacados como el alto de Quimarí, el cerro Murrucucú y la cuchilla de San Antonio

Clima

El Clima del Departamento de Córdoba está determinado principalmente por la posición geográfica y por su relieve. El territorio departamental está conformado en un 60% por la Gran llanura del Caribe y el restante por las últimas estribaciones de la cordillera de los Andes dando lugar a que se presenten diferentes climas. El 96% deI territorio corresponde al piso térmico cálido, el 3% corresponde a piso térmico templado, y el 1% a piso térmico frío.

Precipitación Córdoba

El departamento de Córdoba, registra un patrón muy variado en la distribución de las lluvias medias anuales. La franja costera se presenta las menores lluvias con menos de 1500 mm al año. El centro del departamento tiene entre 1500 y 2000 mm y hacia el extremo sur, en aproximación a la cordillera, los volúmenes de lluvia pueden alcanzar los 4000 mm.

El régimen de lluvias durante el año, al centro y sur del departamento es monomodal con una única época seca de diciembre a marzo y una temporada de lluvias que comienza a incrementarse a partir del mes de abril, alcanza máximos en julio-agosto-septiembre, y luego disminuye hasta el final de año. Este régimen es algo menos marcado en proximidades a la costa, en donde se nota una leve disminución de lluvias a mitad de año.

El número de días con lluvia está entre 50 y 100 al norte del departamento y en dirección al sur se incrementa hasta alcanzar valores cercanos a los 200 días en el extremo sur.

Temperatura Córdoba

La mayor parte del departamento registra temperaturas entre 26 y 28°C. En sectores aislados de Ayapel y Planeta Rica se pueden registrar valores levemente mayores a los 28°C. En dirección a la cordillera, en los municipios de Tierralta y Puerto Libertador, se localizan algunas franjas con temperaturas menores de 20°C.

Clasificación Climática

Al norte de Montería y Sahagún, el clima predominante es de tipo cálido semiárido. La franja comprendida entre los municipios de Montelibano y Pueblo Nuevo posee un clima cálido semihúmedo, y más hacia el sur aparecen climas cálidos húmedos e incluso algunas franjas de clima templado semihúmedo.

Fuentes hídricas

El sistema hidrográfico está conformado por las zonas del Valle del Sinú, que recoge los afluentes del sur y conforma el alto, medio y bajo Sinú; la zona del Valle del San Jorge, quien canaliza las aguas de la Ciénaga de Ayapel hacia la cuenca momposina; y la zona de los ríos Canalete y Mangle, al noroeste del departamento.

El río Sinú, es la principal arteria fluvial con una longitud de 415 kilómetros, se desliza entre las serranías de Abibe y San Jerónimo, hasta desembocar en la zona de llanura en la Boca de Tinajones. Sus principales afluentes son los ríos Verde y Esmeralda, en la margen izquierda, y el Manso, en la margen derecha.

El río San Jorge, cuenta con una extensión de 368 kilómetros, corre entre las serranías de San Jerónimo y Ayapel, para luego desembocar en el río Cauca, que a su vez tributa al Magdalena a la altura de la depresión momposina. Adicionalmente, el departamento de Córdoba cuenta con un amplio sistema de ciénagas, siendo las más importantes las de Ayapel, Grande de

Lorica, Betancí, Martinica, El Arcial, El Porro, Cintura y Corralito. La longitud de los ríos del departamento es de 1.220 kilómetros

Uso del suelo

Los suelos del valle del Sinú son fértiles, por lo general profundos, de buena textura, contienen porcentajes aceptables de los minerales más importantes para el crecimiento de las plantas y para mantener la fertilidad si se cultiva de forma adecuada. Los mejores suelos, que abarca la mayor parte del valle, son los llamados aluviones recientes. Las características de su drenaje varían desde muy buenas a deficientes en algunas áreas.

En los terrenos bajos, sometidos a inundaciones prolongadas, los suelos son pasados, contienen más arcilla y por consiguiente su porosidad es inferior a la que presentan los terrenos más elevados con mejores desagües naturales. Las limitaciones más importantes para la producción están asociadas a los planos de inundación y las zonas montañosas de extremo pendiente.

Distribución del suelo

Las 2’502.060 hectáreas que tiene Córdoba por uso del suelo se distribuyen así: 209.400 (8.36%) son agrícolas, 1.580.600 (63.17%) pecuarias, 600.000(23.98%) forestales112.060 (4.47%) otros usos: ciénagas, humedales y ríos.

La potencialidad agropecuaria sobrepasa el 75% del área departamental. De los más de 2 millones y medio de hectáreas de suelo cordobés, 390 mil hectáreas (19%) se consideran tierras con menores limitaciones para usos agrícolas.

Estos suelos tienen vocación agrícola de cultivos transitorios con necesidades de riego. Incluye planicies periódicamente inundables. Los suelos con fuertes limitaciones ocupan en conjunto el 60% e incluyen pantanos y tierras con vocación para ganadería semiintensiva, alternada con cultivos transitorios y semipermanentes.

La mayor parte de áreas no pantanosas se ubican en las colinas; las tierras forestales sin ningún potencial agropecuario llegan al 21%. Se tiene conocimiento integral de las características hidrológicas y se hace seguimiento y control a los pozos existentes en el centro-oriente del Departamento, abarcando una extensión de 6.500 Km. cuadrados, y denominado sistema Hidrológico de Córdoba

PROBLEMÁTICAS AMBIENTALES REGIONALES

Contaminación de fuentes hídricas

El río Sinú, la ciénaga de Betancí y la ciénaga Grande del Bajo Sinú, tienen alto grado de contaminación por plaguicidas y metales pesados, que pueden estar afectando seriamente la salud de las personas ribereñas, en al menos cinco municipios incluido Montería.

Así lo reveló un estudio que hicieron expertos del laboratorio de aguas de la Universidad de Córdoba, a partir de mediciones que se hicieron en varios puntos de las subregiones del medio y bajo Sinú.

En lo que concierne a la ciénaga Grande, que se la comparten los municipios de Lorica, Chimá, Momil y Purísima la investigación arrojó que existe exceso de pesticidas.

La misma investigación encontró que también en peces se hallaron concentraciones elevadas de los mencionados agentes contaminantes, si se tiene en cuenta la normativa de otros países y la revisión bibliográfica realizada.

El estudio advierte que debido al espectro de distribución y la difícil biodegradación de los plaguicidas y los metales pesados, existe una seria amenaza para la salud pública y para la mayoría de las formas de vida.

Contaminación auditiva por ruido vehicular y establecimientos públicos

La Secretaría de Salud de Montería y la Policía Ambiental luego de analizar los niveles de 20 establecimientos públicos ubicados en los barrios La Granja, Mogambo y la calle 41 en el

que se encontró que 18 de ellos excedían los estándares permitidos llegando a rangos de hasta 95 decibeles cuando lo establecido es 70 en la noche y 60 en el día.

La autoridad está haciendo controles de ruido para verificar que los establecimientos públicos cumplan con los estándares máximos permisibles de niveles de emisión de ruido en decibeles y se están imponiendo comparendos por contaminación auditiva.

Contaminación de residuos solidos

La CVS encontró deficiencias en el manejo, del relleno sanitario de la ciudad de montería, el cual está produciendo impactos negativos en la salud de los habitantes de la región y en el medio ambiente. Además, comprobó su incidencia en la contaminación de fuentes de agua, suelos, aire y el alimento de la población que vive y trabaja en los alrededores.

El basurero está ubicado a siete kilómetros de Montería, sobre un terreno de cuatro hectáreas. Allí se depositan los residuos sólidos de los 300 mil habitantes de Montería y la mayoría de los 100 mil de Cereté. Recibe todo tipo de desechos, incluyendo algunos peligrosos, que son quemados sin ningún tipo de control o prevención. Cerca de 80 recicladores, de los cuales 30 son niños, derivan su sustento de la recolección en el basurero.

De acuerdo con el Ministerio del Medio Ambiente, la contaminación del basurero es nociva, no sólo a nivel de emisiones atmosféricas producidas por la quema a cielo abierto, sino también porque las basuras, al descomponerse, producen residuos que luego van a parar a las fuentes de agua subterránea, contaminándolas, e igualmente, deterioran las fuentes de agua aledañas por medio de la lluvia que arrastra el material.

CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

Es necesario identificar, determinar y analizar las condiciones ambientales, con las que cuenta la organización para lograr evaluar los recursos con los que cuenta en términos ambientales, así como su capacidad de respuesta frente a los efectos negativos que está ocasionando al ambiente.

Acueducto y alcantarillado

El servicio de acueducto y alcantarillado es ofrecido por la empresa veolia, de la ciudad de montería, la cual garantiza la calidad del recurso y su disposición. La utilización de este servicio está destinada a sanitarios, baños, lavado de materiales del área técnica, así mismo para disposición de clientes y empleados para su consumo. También es usada para el aseo general de la empresa.

Instalaciones hidrosanitarias

La organización cuenta con 4 instalaciones hidrosanitarias dispuestas así en la organización:

1 en la oficina de gerencia.

2 (1 para mujeres y otra para hombres) en el área de sala de espera para clientes, usuarios y empleados

1 en el área técnica de calidad para los bacteriólogos

Instalaciones de iluminación

La organización en su diseño estructural, ha determinado e incluido en las diferentes áreas (administrativa, coordinación de calidad, contabilidad y finanzas, recepción, cafetería, área técnica, toma de muestra, almacenamiento, baños y demás,) el uso de iluminación led Downlight LED empotrable 18W, tipo de luz blanca, áreas como las instalaciones hidrosanitarias cuentan con sensores automáticos de apagado para ahorro de la energía, las demás zonas si cuentan con sus respectivos interruptores

Almacenamiento de residuos

Para el almacenamiento de residuos, se disponen de canecas de colores según la normatividad, en las diferentes áreas de la organización, cuyos residuos se almacenan en un centro de acopio dispuesto para tal fin, el cual tiene 4 divisiones de las cuales 3 están

destinadas para el almacenamiento de residuos contaminados del área de toma de muestras y química, y la última esta adecuada para residuos no contaminados

Condiciones locativas

Iluminación y energía	Se cuenta con una planta independiente en caso de pérdida del servicio por algún evento externo. Se disponen de lámparas led de 18 w para las diferentes áreas.
Ventilación y confort térmico	La organización cuenta con aire acondicionado en las diferentes áreas, para que los espacios sean agradables, confortables y con buena ventilación.
Ruido	No se tienen fuentes generadoras de ruido constante. Sino intermitente como teléfonos y equipos de procesamientos de muestras (centrifugas, etc). Sin embargo, se observa ruido externo ocasional debido a la circulación vehicular
Pisos	Porcelanito no antideslizantes, debidamente nivelados en toda la organización

Análisis de la gestión ambiental

A continuación se describen los aspectos a considerar y de mayor relevancia en la gestión ambiental del laboratorio clínico Humalib, teniendo en cuenta la identificación de las condiciones, y aspectos más significativos que puedan considerarse como acciones, eventos, procedimientos, utilización etc., que impacten negativamente al ambiente

Consumo de agua

El agua que consume se utiliza para el aseo de instalaciones, la preparación de bebidas, el uso de sanitarios, el aseo de manos y cepillado de dientes

Consumo de papel

El papel es consumido en todos los procesos, tanto estratégico, misional y de apoyo. Sin embargo, por tratarse de información que está protegida por la normatividad de gestión documental se evidencia la siguiente cadena de consumo de papel.

La organización ha optado por establecer una gestión de uso reducido del papel en los procesos, promoviendo la impresión doble cara, el envío de correos electrónicos e incentivando el uso responsable de la papelería.

Consumo de energía

El consumo de energía, se inicia a partir de las 6 de la mañana hasta las 6 pm de la tarde, de lunes a viernes y los sábados hasta las 2 de la tarde, así también se promueve el uso óptimo del consumo energético así como la disposición adecuada para estrategias de ahorro del consumo, no dejar oficinas con luces prendidas, apagar los aires acondicionadas cuando se finalice la jornada. Por otra parte la organización cuenta con una planta eléctrica para el suministro en caso de ser necesario, esta planta se usa después de la jornada ya que es necesario conservar las muestras de laboratorio.

Todos los equipos de la entidad funcionan con energía eléctrica regulada, para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, se requiere del empleo de computadores, impresoras, y del sistema de iluminación.

Generación de residuos

Tabla 9. Generación de residuos

Tipo de residuo	Área generadora	Descripción	Recolección	Frecuencia
Convencional aprovechable	Oficinas, cafetería	Papel, cartón, botellas plásticas, botellas de vidrio, cds,	Recipiente gris y azul	Diaria, mañana y tarde
Convencional no aprovechable	Baños, oficinas, cafetería. Proveedor de fotocopia, servicios generales.	Papel higiénico, toallas de papel, restos de comida, icopor, envases de comida y bebidas. EPP.	Recipiente verde y caneca de baños y cocinetas	Lunes, miércoles y Viernes
Residuo de aparato eléctrico o electrónico RAEE	Oficina de Tecnologías de la información.	Computadores, partes y periféricos obsoletos o dañados, impresoras y cartuchos	Recipiente en Mesa de apoyo y punto de almacenamiento en deposito	Cuando se presentan
Residuos especial o peligroso RESPEL	Área técnica de calidad y toma de muestra	Residuos biológicos, agujas, jeringas, guantes, cofias, tapabocas. Desechos químicos, envases contaminados	Punto de acopio deposito edificio. Gestor autorizado	Cuando se presentan

Análisis del contexto

Para poder establecer un cronograma de actividades es necesario reconocer el contexto actual de la empresa en el desarrollo y establecimiento de una gestión ambiental

CUESTIONES EXTERNAS	CUESTIONES INTERNAS
Político (Normativos, legislativos)	Capacidad de la organización
Tecnológicos	Actividad económica sector económico
Financiero – Económico	Infraestructura
Cultural	Alcance de la organización
	Objetivos y estrategias
	Procesos y procedimientos internos
	Personal

Objetivos ambientales

Los objetivos ambientales, se establecen teniendo como criterio fundamental la política de gestión medio ambiental y los aspectos relevantes que se encuentran en la matriz medioambiental

- ✓ Optimizar la utilización de los recursos naturales
- ✓ Optimizar la gestión de desechos generados por la actividad de salud
- ✓ Desarrollar un programa de respuesta ante emergencia ambientales
- ✓ Incorporar la gestión medioambiental a la responsabilidad social empresarial del laboratorio

Recursos

La alta dirección encabezada por la gerencia administrativa del laboratorio clínico especializado Humalib, debe determinar dentro de su presupuesto anual, un rubro que permita el cumplimiento de las actividades medioambientales, con el fin de que el despliegue y aplicación de herramientas de índole ambiental sean efectivas y permitan el aseguramiento

alcance y cumplimiento de los objetivos ambientales, así como de la política medio ambiental establecida.

PLAN INTEGRAL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

Este plan de gestión ambiental, involucra a todas las instancias, áreas, procesos, actividades, etc., desarrolladas por el laboratorio clínico especializado Humalib, asi como a cada líder de proceso, empleados y demás partes interesadas de la organización, que de manera directa o indirecta ingresan al laboratorio.

En concordancia con los objetivos medioambientales, este plan integral de la gestión ambiental se dividirá en 4 componentes, cada componente incluye los siguientes temas específicos a abordar.

- Uso eficiente de los recursos naturales agua, energía y papel
- Manejo de residuos sólidos y/O hospitalarios
- Conciencia y cultura medioambiental
- Medición y seguimiento

ACTIVIADES SEGUN OBJETIVOS

OBJETIVO 1	**Optimizar la utilización de recursos naturales.**					
META		ACCIONES	PLAZO	RECURSO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
A	Realizar en un 100% diagnóstico de consumo de recursos naturales.	1. Verificar cumplimiento de normatividad legal. 2. Aplicar lista de chequeo de recursos consumidos.	JUNIO DE 2020	Presupuesto aprobado	C. Calidad	Lider Comité Gaga
B	Disminuir un 30% el	1. Crear y ejecutar un programa de	Trimestral	Presupuesto aprobado	Gerencia C. Calidad	Lider Comité Gaga

OBJETIVO 1	Optimizar la utilización de recursos naturales.					
	META	ACCIONES	PLAZO	RECURSO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
	consumo de papel.	"Cero papel".				
C	Disminuir un 5% el consumo de energía.	1. Realizar plan de mantenimiento preventivo de redes eléctricas. 2. Programa fuentes alternativas de energía.	Mensual	Presupuesto aprobado	Gerencia C. Calidad	Lider Comité Gaga
D	Disminuir un 5% el consumo de agua.	1. Establecer el Programa "Una gota de agua, una gota de vida" 2. Realizar pruebas de calidad del agua.	Mensual	Presupuesto aprobado	Gerencia C. Calidad	Lider Comité Gaga
E	Capacitar al 100% de colaboradores.	1. Desarrollar un Programa de capacitación y concienciación respecto al uso adecuado de los recursos naturales disponibles.	Mensual	Presupuesto aprobado	Gerencia C. Calidad	Lider Comité Gaga

OBJETIVO 2		Optimizar la gestión de desechos generados por actividades de salud.				
	META	**ACCIONES**	**PLAZO**	**RECURSO**	**RESPONSABLE**	**SEGUIMIENTO**
A	Capacitar al 100% de colaboradores.	Realizar capacitación en la Decreto 351 de 2014.	Abril de 2020	Presupuesto aprobado	C. Calidad	lider comité Gaga
B	Ajustar 100% el PGIRH a la norma vigente.	1Elaborar una autoevaluación de cumplimiento, frente a la nueva norma. 2. Implementar planes de acción específicos.	Febrero de 2020	Consultor	C. Calidad	lider comité Gaga
C	Ajustar 100% los sitios de disposición de desechos.	Revisar las características y el grado de cumplimiento de los sitios actuales, destinados a disposición de desechos.	Febrero de 2020	Presupuesto aprobado	C. Calidad	lider comité Gaga
D	Uso de elementos de protección personal en el 100% de actividades peligrosas.	1. Concienzar al personal expuesto, sobre la importancia del uso del EPP. 2. Verificar el uso sistemático de EPP, durante procedimientos generadores de desechos, especialmente peligrosos.	Enero de 2020	Presupuesto aprobado	C. Calidad	lider Gagas con Lider de SST

OBJETIVO 3		Desarrollar un programa de respuesta ante emergencias ambientales.				
	META	**ACCIONES**	**PLAZO**	**RECURSO**	**RESPONSABLE**	**SEGUIMIENTO**
A	Capacitar al 100% de colaboradores.	Realizar capacitación - sensibilización de respuesta ante emergencias ambientales.	mar.-2020	Presupuesto aprobado	C. Calidad	lider Gagas con Lider de SST
C	Establecer medidas de control preventivo.	Definir un decálogo de medidas preventivas e incluir en las comunicaciones periódicas a grupos de interés.	jun.-2020	Consultor	C. Calidad	lider Comité Gaga
D	Desarrollar un procedimiento para la prevención y acción ante emergencias ambientales.	Definir y documentar un procedimiento específico para la respuesta ante emergencias.	marzo 2020	Consultor	C. Calidad	lider Gagas con Lider de SST
E	Estructurar un programa de respuesta ante emergencias ambientales.	1. Establecer actividades que conforman el programa de respuesta ante emergencias. 2. Difundir el programa a los grupos de interés.	marzo 2020	Consultor	C. Calidad	lider Gagas con Lider de SST

OBJETIVO 4		Incorporar la gestión medioambiental al proceso de responsabilidad social empresarial del Laboratorio HUMALIB.				
	META	**ACCIONES**	**PLAZO**	**RECURSO**	**RESPONSABLE**	**SEGUIMIENTO**
A	Capacitar al 100% del colaboradores.	Realizar capacitación - sensibilización, sobre RSC y su relación con el medio ambiente.	ago.-2020	Presupuesto aprobado	C. Calidad	lider comité Gagas
B	Establecer factores de responsabilidad ambiental del Laboratorio.	1. Establecer los factores ambientales con los cuales el Laboratorio interactúa. 2. Definir los puntos de acción del Laboratorio, para ser responsable con el medio ambiente.	ago.-2020	Consultor	C. Calidad	lider comité Gagas
C	Establecer la aplicación de principios de RSC y su aplicación la laboratorio.	1. Conceptualizar, identificar y aplicar cada principio al Laboratorio. 2. Establecer acciones programáticas para aplicar cada uno de los principios a la filosofía del Laboratorio.	sept	Consultor	C. Calidad	lider comité Gagas
D	Desarrollar un plan de comunicación sobre RSC, orientado a	1. Incluir la información relevante, en el boletín periódico del SIG.	Todo el Año	Presupuesto aprobado	C. Calidad Gerencia	lider comité Gagas

OBJETIVO 4		Incorporar la gestión medioambiental al proceso de responsabilidad social empresarial del Laboratorio HUMALIB.				
	META	ACCIONES	PLAZO	RECURSO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
	los grupos de interés.	2. Incluir información en la página WEB del Laboratorio, como medio de comunicación con grupos de interés.				

PLAN DE CAPACITACIONES

TEMA	ACTIVIDAD	FECHAS
ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA.	Charla de información	Primer Semestre 2020
LEGISLACIÓN AMBIENTAL.	Charla de información	Primer Semestre 2020
PGIRASA	Charla de información	Primer Semestre 2020
MENEJO Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS	Capacitación	Primer trimestre de 2020
MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	Charla de información	Segundo Semestre 2020
CAMBIO CLIMATICO.	Charla de información	Segundo Semestre 2020

RECOMENDACIONES

- Determinar una persona específica para que haga seguimiento a los formatos utilizados
- Evaluar el desempeño de la gestión ambiental, mensualmente, a través de la reunión con la alta dirección.
- Determinar los ajustes necesarios en la gestión ambiental

BIBLIOGRAFIA

- MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1443 de 2014. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- CRUZ ROJA COLOMBIANA. Principios generales para una evacuación 1.990.
- Manual para brigadistas. ARP Seguro social. Segunda edición 1996.
- AINSA, ARP-SS Memorias de capacitación taller prevención de Desastres 1996.
- MANTILLA BAUTISTA, Sergio Iván INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL Modelo Nacional Plan y brigadas de emergencia 1998.
- MANTILLA BAUTISTA Luís Felipe y otros. Protección y evaluación Sísmica 1992.
- MANTILLA BAUTISTA Luís Felipe Folletos: Procedimientos de protección ante amenazas sísmicas y de evacuación en emergencias 1998.
- MAPFRE. Manual de protección contra incendios Séptima edición 1991.
- NFPA. Planes para la evaluación de instalaciones.
- SISTEMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES Como vivir aquí: Manual de consulta programa escolar de prevención de desastres1991.
- ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ. Plan Escolar para la gestión de Riesgos. Bogotá. 1999.
- COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Plan Local de Emergencia y Contingencias. Bogotá. 1998: 6.
- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Crea el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres Ley 46 de 1988. Bogotá. 1988.
- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 93 de 1998. Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres Bogotá. 1998.
- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Organiza el Sistema Nacional Para La Prevención y Atención de Desastres.(Decreto 919, 1989).
- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres – PNC- Decreto 321 de 1999. Bogotá. 1999.
- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Generalidades Sobre la Actuación en Caso de un Desastre Súbito de Cobertura Nacional Bogotá. 2000.

- DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL. MANUAL DE AUTOPROTECCION. Guía para el desarrollo del plan de emergencia contra incendios y de evacuación en los locales y edificios: Madrid.1984.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá. 2000: 18.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC 1700. Bogotá. 1982.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC4435. Transporte de Mercancías. Hojas de Seguridad para Materiales. Preparación. Bogotá. 1998: 142.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC 2885. Higiene y Seguridad. Extintores portátiles. Bogotá. 1996.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN (ICONTEC) - CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD (CCS). Seminario Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá. 2002.
- INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SEGURIDAD MAPFRE - ITSEMAP. Instrucciones Técnicas de Protección contra Incendios. Instrucción Técnica No. 08-04. Madrid. 1988.
- NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION - NFPA. Código NFPA 101 Código de Seguridad Humana. USA. 2000: 52
- NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION - NFPA. Código NFPA 25 Standard for the inspection, testing, and Maintenance of Water Based fire protection Sistems USA. 2002
- OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO. Control de Riesgos de Accidentes Mayores : Manual Práctico. OIT. Ginebra. 1990.
- OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO. Prevención de Accidentes Industriales Mayores. 1 ed. Ginebra: OIT. 1991: 118. ISBN 92-2- 307101-1
- PROCESO APELL BARRANQUILLA - COLOMBIA. Cartilla «No esperes una emergencia para abrir este manual». Barranquilla. 2001.
- PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE UNEP. Manual Concientización y Preparación para Emergencias a Nivel Local – APELL. Naciones Unidas, París. 1989.
- SIKICH, Geary W. Manual para planificar la administración de emergencias. McGraw - Hill. México. 1997: 337 - 334.
- PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE EMERGENCIAS EMPRESARIALES, Administradora de Riesgos Profesionales ARP-Bolívar, edición primera, Enero del 2001
- MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE EMERGENCIAS EMPRESARIALES, Administradora de Riesgos Profesionales ARP-Bolívar, edición primera, Enero del 2001.

ANEXO 18 Matriz de Aspectos Ambientales (MAA) anexo digital

ANEXO 19 Análisis de la Matriz de aspectos ambientales

ANÁLISIS DE MATRIZ DE ASPECTOS AMBIENTALES

Aspectos ambientales	Impactos ambientales	Etapas del proceso
Residuos peligrosos	Riesgos para la salud humana	Gestión estratégica
Residuos inertes	Bioacumulación	Gestión SIG
Residuos urbanos/municipales	Detrimento de la biodiversidad	Gestión comercial
Emisiones a la atmósfera	Contaminación del suelo	Gestión siau
Inmisiones	Contaminación de las aguas subterráneas	Gestión analítica y de la calidad técnica
Captación de agua	Destrucción de la capa de ozono	Gestión de recursos humanos
Vertido de aguas residuales	Efecto invernadero	Gestión de compras
Ruidos/vibraciones	Lluvia ácida	Gestión financiera
Olores	Smog	Gestión de infraestructura
Almacenamiento	Riesgos para la salud humana	Gestión ambiental
Transporte	Riesgos para la salud humana	Gestión sst
Consumo de agua	Detrimento de la biodiversidad	Atención siau
Consumo de energía	Eutrofización	Todos los procesos
Consumo de materias primas	Muerte de especies acuáticas	Todos los procesos
Consumo de papel, madera	Generación de ruidos/vibraciones	Todos los procesos
Contaminación del suelo	Generación de olores, humos	Todos los procesos

De acuerdo a la tabla anterior se puede observar que Toda la organización ya sea de manera directa o indirecta, incide en la transformación del medio ambiental; a través de las diferentes actividades que se relacionan con su actividad económica, es responsabilidad de esta; que dicha transformación produzca resultados positivos y no altere de manera negativa las condiciones medioambientales, que puede provocar daños irreparables, por lo tanto es necesario la implementación de medidas de control que regulen y disminuyan las posibles consecuencias en el ambiente.

Por tal razón, el laboratorio clínico Humalib, busca además de cumplir con el requerimiento legal en el ámbito ambiental, poder construir programas y estrategias que demuestren su compromiso con el ambiente. Lo cual involucra en primera instancia a los actores internos de la organización.

Por tal motivo se realizó la identificación de los riesgos ambientales, inherentes al desarrollo de actividades del laboratorio clínico especializado Humalib, a través de la matriz de riesgo dentro de las diferentes áreas y actividades que lo conforman se determinaron los siguientes riesgos:

Residuos peligros
Consumo de energía
Consumo de papel y recurso hídrico

Estos son los riesgos más recurrentes en las diferentes áreas, por lo que se establecieron medidas de control que permitan mitigar el impacto de las actividades desarrolladas por la organización al ambiente, en aras de disminuir la afectación que se pueda generar.

En correspondencia a ello; se desarrolló un programa de estrategias ambientales; dichas estrategias abarcan desde el cumplimiento de la normativa de bioseguridad, el desarrollo de una clasificación correcta y pertinente de los desechos dentro de las áreas pertinentes, la aplicación periódica de auditorías internas que permitan hacer seguimiento a los indicadores ambientales y comprender la realidad de la organización en términos ambientales, disminución de las hojas impresas por el uso constante del correo electrónico, hasta la educación ambiental, para la creación de una consciencia ambiental en el uso responsable de los recurso hídricos y energéticos.

La aplicación disciplinada y consciente de las anteriores estrategias, permitió la obtención de resultados satisfactorios, en términos ambientales, lo cual se puede corroborar a través de la matriz ambiental, y la tabla de significancia del aspecto o tabla de puntuaciones; en la cual se observa que las medidas de control permitieron ubicar el impacto ambiental en un nivel medio y bajo; lo que se traduce en la continua aplicación de acciones preventivas y de mejoras para no incidir en algún impacto ambiental alto y por lo tanto en la aplicación de acciones correctivas.

Esto es evidencia del compromiso y responsabilidad ambiental que se crea en el contexto organizacional del laboratorio clínico Humalib; fomentando internamente buenas prácticas ambientales para preservar los recursos, hacer uso eficiente de ellos y contribuir al desarrollo sostenible y sustentable del medioambiente.

ANEXO 20 Formatos de Residuos

HUMALIB Laboratorio Clínico Especializado	PROCEDIMIENTO DISPOSICION DE RESIDUOS Y RUTA DE DESECHOS	CODIGO F-04-01-80
		VERSION 01
HUMALIB LABORATORIO CLINICO ESPECIALIZADO SEDE MONTERIA		Pagina 1 de 1

Anexo 2 **Registro manejo de residuos sólidos**

REGISTRO DIARIO DE GENERACION DE RESIDUOS PROVENIENTES DEL ÁREA DE LA SALUD

NOMBRE DE LA EMPRESA: Laboratorio Humalib. | NIT: 900621948-3 | REPORTE: 2019
CIUDAD: Monteria | NIVEL DE COMPLEJIDAD: | AÑO: Infeccioso
DIRECCION: calle 22 N° 215 | TELEFONOS: 7825610 | TIPO DE RESIDUO: Todo
REPRESENTANTE LEGAL: Liliana betancourt | AREA: | COLOR: Rojo
PERSONA ENCARGADA DE LA ADMON DE RESIDUOS: Luz solano | CARGO: Auxiliar

FECHA	PROCEDENCIA	NOMBRE DEL RESIDUO	CLASIFICACION DEL RESIDUO	CANT. TOTAL Kg/Dia	TRATAMIENTO UTILIZADO	CANT. TRATATA Kg/Dia	TIEMPO (Horas) ALMACENAMIENTO	DISPOSICION FINAL	CANTIDAD DISPUESTA	PROTECCION RECOLECTOR	ESTADO DEL VEHICULO	VoBo (Firma) PRESENTACION
27-06/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	13-KG	Insinerado	13-KG	48-horas	Bioresiduos	13-KG	Tapabocas		
25-06/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	5-KG	Insinerado	5-KG	48-horas	Bioresiduos	5-KG	Tapabocas		
28-06/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	17-KG	Insinerado	17-KG	48-horas	Bioresiduos	17-KG	Tapabocas		
2-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	17-KG	Insinerado	17-KG	48-horas	Bioresiduos	17-KG	Tapabocas		
5-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	19-KG	Insinerado	19-KG	48-horas	Bioresiduos	19-KG	Tapabocas		
9-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	17-KG	Insinerado	17-KG	48-horas	Bioresiduos	17-KG	Tapabocas		
12-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	13-KG	Insinerado	13-KG	48-horas	Bioresiduos	13-KG	Tapabocas		
16-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	27-KG	Insinerado	27-KG	48-horas	Bioresiduos	27-KG	Tapabocas		
19-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	18-KG	Insinerado	19-KG	48 horas	Bioresiduos	18-KG	Tapabocas		
23-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	11-KG	Insinerado	11-KG	48 horas	Bioresiduos	11-KG	Tapabocas		
26-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	18-KG	Insinerado	18-KG	48-horas	Bioresiduos	18-KG	Tapabocas		
30-07/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	17-KG	Insinerado	17-KG	48-horas	Bioresiduos	17-KG	Tapabocas		
2-08/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	27-KG	Insinerado	27-KG	48-horas	Bioresiduos	27-KG	Tapabocas		
6-09/19	Laboratorio	Infeccioso	Biologico	18-KG	Insinerado	18-KG	48-horas	Bioresiduos	18-KG	Tapabocas		

EMPRESA QUE REALIZA EL TRANSPORTE: Bioresiduos
EMPRESA QUE REALIZA LA DISPOSICION FINAL: Bioresiduos.

ANEXO 21 Fotos de almacenamiento de residuos

Disposicion del lugar establecido por el laboratorio como centro de almacenamiento de los residuos peligrosos hospitalarios y de salud.

ANEXO 22 Protocolo del Servicio

HUMALiB Laboratorio Clínico Especializado	**SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO DE ATENCION, AMABLE, SEGURA Y HUMANIZADA**
ENTREGA DE MATERIAL	**FECHA: 05/03/2020**

NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	FIRMA
Yorent Martinez	45502951	[illegible]
Ana Ofelia Lameles Perez.	32828489	[illegible]
Fanuel Benavides Miranda	1.067.859.386	Fanuel Benavides
Zelma de Bejarano	25760977.	[illegible]
Carlos S. Castaño Molina	78.746.127	[illegible]
Elviz Hoyos	10644979170	[illegible]
[illegible]	1064997927	[illegible]
José Vergara López	15678360	JOSE VERGARA L
Johann Figueredo Salgado	1064935546	[illegible]
Emilio German Martinez	11.000317	[illegible]
Estefani Angel López	1.070.817.501	[illegible]
Olga Lucia Cuadrado Pestana	1067926696.	Olga [illegible]
Francia Prada Regino	5090568	[illegible]
Marco Ortega Arteaga	1003006042	Marco Ortega.

HUMALIB
Laboratorio Clínico Especializado

PROTOCOLO DE ATENCION AMABLE, SEGURA Y HUMANIZADA

Laboratorio Clínico Especializado Humalib

OBJETIVO

Desarrollar y fortalecer destrezas y competencias para prevenir la ocurrencia de errores en el proceso de identificación del paciente y toma de muestras del laboratorio

RECEPCIÓN

1. Buenos días ; Bienvenido al laboratorio clínico especializado Humalib
2. Tener una Sonrisa amable
3. Ayudar con el uso del turnero: ser amable en la explicación
4. Trato cordial ; si es un cliente frecuente Sr-Sra. Doctor- Don
5. Ofrecer sus servicios y ayuda, brindar información clara
6. Hablar con: Cortesía, Respeto, Amabilidad, Manteniendo el contacto visual
7. No hacer esperar tanto tiempo al cliente y reconocer su presencia.
8. Al Terminar ser servicial:

En que mas le podemos colaborar?
Agradecer por la visita.

9.Despedirse con un ¡hasta luego!. Que tenga un excelente día!

LLAMADA TELEFONICA

1. Muy buenos días. Habla con _____. De laboratorio Humalib, en que le podemos colaborar?
2. Trato cortes y amable
3. Traspaso de llamadas a otra dependencia. Disminuir el tiempo de espera del cliente
4. Brindar información veraz, oportuna y pertinente de manera clara e inmediata
5. Agradecer por la comunicación.
6. Despedirse: con mucho gusto, siempre a la orden cualquier inquietud no dude en llamar. Que tenga un ¡excelente día!

Liliam Indira Bejarano Vega

Representante Legal

Resumen del protocolo del servicio socializado por el practicante al personal del laboratorio

HUMALIB
Laboratorio Clínico Especializado

PROTOCOLO DE ATENCION; AMABLE, SEGURA Y HUMANIZADA

Laboratorio Clínico Especializado Humalib

OBJETIVO

Desarrollar y fortalecer destrezas y competencias para prevenir la ocurrencia de errores en el proceso de identificación del paciente y toma de muestras del laboratorio

TOMA DE MUESTRA

1. Buenos días . Bienvenido al laboratorio clínico especializado Humalib
2. Tener una Sonrisa amable
3. Trato cordial
4. presentación del profesional que le atiende: Mi nombre es, la profesional de toma de muestra que la esta atendiendo.
5. Confirmar datos del paciente: nombre, identificación, edad.
6. Utilizar las herramientas e implementos de protección necesarios
7. Explicar el procedimiento de acuerdo a los exámenes requeridos.
8. Verificar el cumplimiento de condiciones para la toma de muestra
Ayuno, actividad física, orina tomada correctamente etc.
9. Al Terminar ser servicial:
En que mas le podemos colaborar? . Agradecer por la visita.
10.Despedirse con un ¡hasta luego! Que tenga un excelente día!

Domicilio

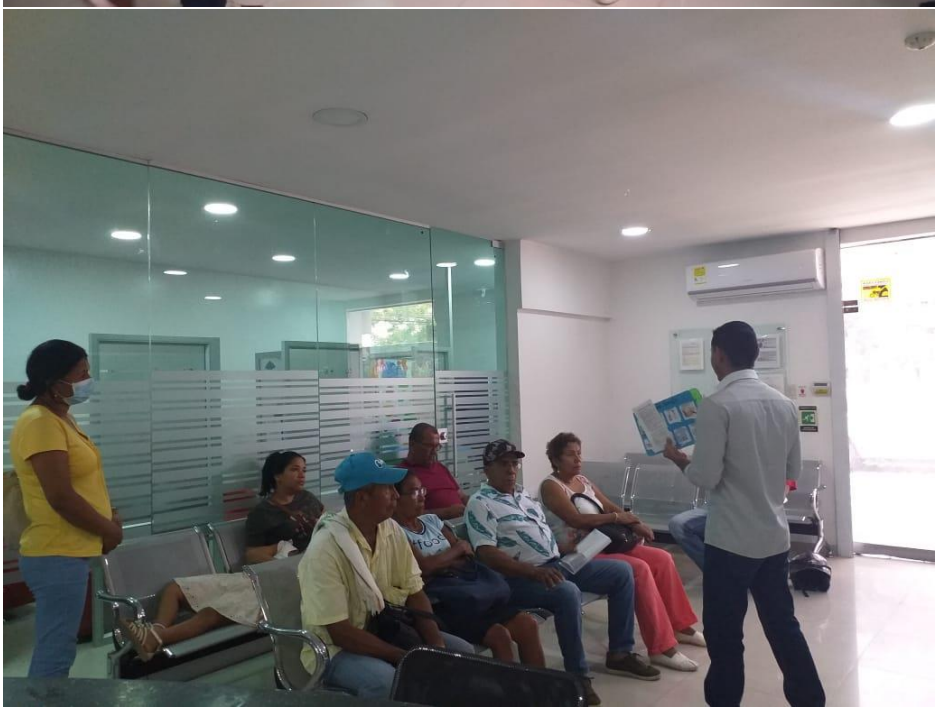
1.Llegar puntual.
2. Presentarse adecuadamente, con todos los implementos.
3.Buenos días mi nombre es, soy el profesional de toma de muestra del laboratorio clínico especializado Humalib
4.Explicar el procedimiento a realizar.
5. Despedirse: con mucho gusto, siempre a la orden cualquier inquietud no dude en llamar. Que tenga un ¡excelente día!

Liliam Indira Bejarano Vega

Representante Legal

Resumen del protocolo del servicio socializado por el practicante al personal del laboratorio

ANEXO 23 Fotos de socialización de derechos y deberes del paciente



fotos de socialización de los derechos y deberes del paciente por parte del practicante.