

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

- \* Identificar y evaluar el factor de riesgo para definir las áreas críticas de intervención, para el manejo y control de plagas
- \* Identificar las areas mas vulnerables de Panamericana Fel S.A en el manejo de las practicas sanitarias adecuadas
- \* Fomentar la participacion de los empleados en la concientizacion de los manejos adecuados de la practicas sanitarias, el lavado de manos y sus beneficios
- \* Disminuir los niveles de plagas existentes en la empresa
- \* Promover y mantener la calidad de vida y la productividad de los trabajadores de Panamericana Fel S.A

**METAS**

\* Llevar a la empresa Panamericana Fel a la mejora en la calidad de vida de los empleados y de las instalaciones de la empresa, por medio del buen uso de las BPM, convirtiendo los problemas de saneamiento, en nuevos retos y oportunidades de cara ala mejora competitiva y contribuir al desarrollo sostenible del medio ambiente, disminuyendo los niveles de afecciones producidas por falta del manejo de las PBM

**INDICADOR**

No de actividades programadas x 100%

No. De actividades realizadas

| ACCION                                       | PRIORIDAD | RESPONSABILIDAD   |
|--|-----------|---|
| Planificación                                | 1         | Coordinador Ambiental, coordinador de salud ocupacional   |
| Implementación del Programa de gestión       | 2         | Cordinador Ambiental y Cordinador de calidad, jefes de area, Jefe de Servicios generales, coordinador de salud, jefe de RRHH, ocupacional |
| Evaluar la eficacia del Programa de Gestión. | 3         | Cordinador de calidad   |
| Revisión del Programa de Gestión.            | 4         | Cordinador ambiental , coordinador de salud ocupacional, jefe de RRHH   |
| Ajustes al Programa de Gestión.              | 5         | cordinador de salud ocupacional, jefe RRHH, coordinador ambiental   |

**CRONOGRAMA 2013-2014**

| ACTIVIDADES  | RESPONSABLES  | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |     |
|--|---|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|
|  |   | P E | P E  | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E | P E   | P E |
| <b>Planificación</b>   |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| *Realizar un diagnostico de las condiciones en las que se encuentra las areas de trabajo o procesos mas criticos de la empresa                           | Jefe RRHH, Coordinador Ambiental  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Realizar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores.   | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| *Tratamiento y control de las practicas sanitarias   | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| *control de plagas   | Salud Ocupacional   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Realizar procedimiento de Lavado de manos  | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| *Anotaciones de Seguridad industrial y Salud ocupacional   | Salud Ocupacional   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| <b>Implementación del Programa de gestión</b>  |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| *Implementacion de medida preventivas  | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Realizar lista de chequeo para identificar puntos criticos a trabajar en la empresa  | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Sensibilizacion de los programas con el personal de acuerdo a la programacion  | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Practicas sanitarias   | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Programa de manejo de plagas   | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Elaborara procedimiento de de lavado de manos  | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| <b>Evaluación del Programa de Gestión</b>  |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Verificar la implementacion de los programas en la empresa   | Calidad y RRHH  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| * Evaluar los resultados obtenidos con la senbilizacion de los programas   | Calidad y RRHH  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| *Realizar mediciones y evaluaciones de manejo y control de plagas  | Calidad y RRHH  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| <b>Revisión del Programa de Gestión</b>  |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Programar mensualmente una evaluacion y seguimiento d ellos programas con los temas especificos a tratar en capacitaciones con los empleados             | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Hacer un Nlisis con los resultados obtenidos en periodos de 2 meses para cada programa planteado y realizar los cambios de acuerdo a los resultados      | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| <b>Ajustes al Programa de Gestión</b>  |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Ajustes al Programa de Gestión.  | RRHH y Salud Ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| <b>RECURSOS NECESARIOS</b>   |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Listados de Chequeo establecidos para cada uno de los elementos a inspeccionar   | aplican los registros del sistema de gestión  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Recursos económicos para el desarrollo de las actividades planteadas   | Aplica presupuesto anual de Calidad, seguridad y salud ocupacional  |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Apoyo de personal de HSEQ en Los puestos de trabajo y en las areas involucradas, realizar inspecciones y el procesos de toma de conciencia del programa. | Sensibilizacion y capacitacion sobre los peligros del sector y en particular de la empresa, los beneficios inmediatos que se pueden obtener al implementarlos, estos planes deben integrar a Directivos, personal administrativo y trabajadores en general. |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| Software requeridos para el análisis de los registros  | Excel, Word, Power Point, financieros   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |   |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |     |

| ACTIVIDADES                       | RESPONSABLES | CRONOGRAMA 2013-2014 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |   |   |
|-----------------------------------|--------------|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|
|                                   |              | AGO                  | SEPT  | OCT   | NOV   | DIC   | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL |   |   |
|                                   |              | P                    | E     | P     | E     | P     | E     | P     | E     | P     | E     | P     | E     | P     | E     | P     | E     | P     | E     | P | E |
| <b>Indicadores de Gestion</b>     |              | AGO                  | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL |   |   |
| ACT PROGRAMADAS / ACT. REALIZADAS |              | 0                    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |   |   |
| FORMACION Y ENTRENAMIENTO         |              | AGO                  | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL |   |   |
| ACT PROGRAMADAS                   |              | #REF!                | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! |   |   |
| ACT EJECUTADAS                    |              | #REF!                | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! |   |   |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MES    |              | #REF!                | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! | #REF! |   |   |