
	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 1 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABLE.....	2
4. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.....	2
4.1. Elementos de Protección Personal. ....	2
4.1.1. Elementos Generales.....	2
4.1.2. Botas de Seguridad.....	7
4.2. Kits de Derrame .....	9
4.3. Botiquines.....	14
4.3.1. Área Administrativa. ....	14
4.3.2. Área Operativa. ....	16
4.4. UN's .....	20
5. ANEXOS.....	23

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 2 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

## 1. OBJETIVO

Realizar la inspección, solicitud, trámite, compra, reposición, y entrega de Elementos de Protección Personal, Botiquines, Kits de Derrame y UN's a todos los empleados de TRIAL que requieran de estos elementos para el desarrollo de sus actividades, dando cumplimiento a la Política SSOA.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Personal Administrativo y Operativo de TRIAL que realice trabajos en campo.

## 3. RESPONSABLE

Los responsables de coordinar las actividades de inspección y reposición de los Elementos de Protección Personal, Botiquines, Kits de Derrame y UN's son: El Especialista en Seguridad y la Coordinación de Calidad.

## 4. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

### 4.1. Elementos de Protección Personal.

#### 4.1.1. Elementos Generales.

Actividad	Responsable	Documento Anexo
1. Realizar el inventario inicial de todos los Elementos de Protección Personal con los que cuenten los conductores.	Especialista en Seguridad	
2. Verificar en las inspecciones realizadas que los conductores cuenten con los siguientes Elementos de Protección Personal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un par de Botas de Caucho.</li> <li>• Un Casco con barbuquejo de tres puntos</li> <li>• Unas Monoafas de Seguridad.</li> <li>• Un par de Guantes de Carnaza y/o Vaqueta</li> <li>• Un par de Guantes de Hycron.</li> <li>• Un par de Guantes de Nitrilo.</li> <li>• Una Máscara de Vapores.</li> </ul>	Especialista en Seguridad	Elementos de Protección Personal (SIAMT-5)  Inspección de Vehículos Flota Propia (SIAF-11)

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1

Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 3 de 23

### SISTEMA SSOA

<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos cartuchos para la Máscara de Vapores.</li><li>• Un Tapa oídos de inserción</li></ul>		
3. Evaluar en las inspecciones el estado en que se encuentran los Elementos de Protección Personal, revisando entre otros criterios, los siguientes:	Especialista en Seguridad	
<b><u>Casco:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No debe presentar fracturas ni rayones profundos.</li><li>• La red interna debe encontrarse en buen estado.</li><li>• La correa de ajuste debe estar en buen estado y ajuste a la talla de la cabeza del conductor.</li><li>• Debe tener barbuquejo.</li></ul>	Especialista en Seguridad	
<b><u>Gafas de Seguridad:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No debe presentar rayones en los lentes.</li><li>• La montura debe encontrarse en buen estado.</li><li>• Garantizar una óptima visibilidad del trabajador.</li></ul>	Especialista en Seguridad	
<b><u>Guantes Hycron:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar que se encuentren en perfectas condiciones y que no presenten deterioro.</li></ul>	Especialista en Seguridad	
<b><u>Arnés y Eslingas:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fuertes y resistentes, por persona debe soportar 2.8 Ton. en eslingas y en ganchos 1.8 Ton.</li><li>• Cómodos y de ligero peso.</li><li>• De fácil uso, permitiendo el libre movimiento del trabajador y un ajuste perfecto.</li><li>• Debe proporcionar mínimo tres puntos de fijación: frontal, lateral de posicionamiento y trasero.</li><li>• La eslinga puede poseer desacelerador y tener una longitud máxima de 1.8 m.</li><li>• Los mosquetones y ganchos deben ofrecer un cierre hermético sin posibilidad de</li></ul>	Especialista en Seguridad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1

Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 4 de 23

### SISTEMA SSOA


<p>apertura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El anclaje en manilas de Nylon (3/4"), solo sirve para un trabajador a la vez.</li><li>• Las líneas de vida sintéticas deben ser continuas sin nudos, remiendos o empalmes.</li><li>• La máxima distancia entre los puntos de anclaje será de 6 m.</li><li>• El diámetro mínimo para líneas de vida en acero es de 8 mm.</li><li>• Si sufrió una caída debe desecharse y no reutilizarse. Se recomienda destruirlo.</li></ul>		
<p>4. Una vez realizada la inspección, se debe digitar la información encontrada a manera de inventario en el Archivo de EPP.</p>	Asistente de Sistemas	Archivo EPP
<p>5. Recopilar la información de la inspección correspondiente en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para dar inicio al análisis de los datos.</p>	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad
<p>6. Si se encuentran diferencias entre el Inventario Inicial y el Resultado de la Inspección, se debe evaluar si el elemento será descontado o no al conductor, realizando una investigación de las causas del faltante. Para ello, la Coordinación de Calidad una vez realizada la validación respectiva deberá enviar a Gestión Humana vía mail los elementos que deberán ser descontados al conductor.</p>	Coordinación de Calidad	
<p>7. Una vez realizado el análisis de los EPP que deben ser cambiados, se debe verificar si estos se encuentran en bodega. Si los elementos requeridos se encuentran en la Bodega de TRIAL, se deberá hacer entrega inmediata de los mismos al conductor, dejando el respectivo registro de entrega.</p>	Gerencia Ejecutiva Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Acta de Entrega (CIACSF-9)
<p>8. Si los Elementos de Protección Personal no se encuentran disponibles en la Bodega de TRIAL, se debe iniciar con el proceso de selección del proveedor que suministrará los elementos; Una vez se cuente con los posibles proveedores</p>	Gerencia General Gerencia de Operaciones Gerencia Ejecutiva Jefe de Compras y	

Revisado:

Ana Maria Estrada  
Gerente Ejecutiva


Aprobado:

Alba Mila A.  
Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 5 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		


deberá ser avalado por la Gerencia Ejecutiva para la posterior aprobación del mismo por parte de la Gerencia General. En caso de urgencia el conductor podrá conseguir un Elemento de Protección Personal con previa autorización de la Gerencia de Operaciones.	Almacén Conductor	
<b>9.</b> Elaborar la Orden de Compra requerida y entregarla a la Gerencia Ejecutiva para dar el respectivo Visto Bueno; Únicamente las Gerencias avalaran estas compras.	Jefe de Compras y Almacén Gerencia Ejecutiva	Orden de Compra (CIACSF-4)
<b>10.</b> Una vez elaborada y autorizada la Orden de Compra, se procede a solicitar al proveedor seleccionado los elementos requeridos, enviando la Orden de Compra respectiva por correo electrónico o fax.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>11.</b> Recibir todos los Elementos de Protección Personal y verificar que estos se encuentren con todas las especificaciones requeridas, comparando que los valores y los ítems descritos en la Factura correspondan a los de la Orden de Compra.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>12.</b> Si los elementos recibidos no cumplen con las especificaciones establecidas, se debe hacer la devolución inmediata al proveedor de los elementos para cambio o rechazo definitivo.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>13.</b> Recibir nuevamente los Elementos de Protección Personal de cambio, evaluando sus características para determinar si pueden ser recibidos o iniciar nuevamente el proceso de selección de otro proveedor, según sea el caso.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>14.</b> Entregar dichos Elementos de Protección Personal al Área de SSOA, para que sean suministrados al conductor correspondiente.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>15.</b> Guardar en la Bodega de TRIAL los Elementos de Protección Personal, mientras se coordina con la Gestión de Operaciones o se verifica a través del Programa FM-WEB, el día y la hora en que el conductor del vehículo inspeccionado se encontrará en las instalaciones de Trial para realizar la respectiva entrega de los elementos.	Coordinación de Calidad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 6 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

16. Elaborar el Acta de Entrega de los elementos a suministrar al conductor.	Coordinación de Calidad	Acta de Entrega (CIACSF-9)
17. Desplazarse hasta el Taller con los Elementos de Protección Personal comprados y el Acta de Entrega elaborada.	Coordinación de Calidad	
18. Entregar al conductor el Acta de Entrega generada, para su respectiva lectura y diligenciamiento.	Coordinación de Calidad	
19. Una vez aceptada a conformidad la entrega de los elementos, se procede a la respectiva firma del registro.	Conductor	
20. Entregar al conductor el Elemento de Protección Personal requerido y solicitar al mismo el elemento anterior (Si Aplica).	Coordinación de Calidad	
21. Descargar del inventario respectivo los Elementos de Protección Personal entregados al conductor.	Asistente de Sistemas	
22. Registrar la entrega de los elementos en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para el respectivo análisis de la información.	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad
23. Archivar el Acta de Entrega respectiva en la Hoja de Vida del conductor correspondiente y en la carpeta de "Actas de Entrega SSOA" división EPP.	Coordinación de Calidad	
24. Realizar el seguimiento respectivo a cada uno de los Elementos de Protección Personal suministrados a los conductores.	Coordinación de Calidad	
25. En el momento de retiro del conductor, el Área de Recursos Humanos deberá informar de inmediato el hecho a la Gestión de Compras y al Área de SSOA.	Coordinación de Gestión Humana	
26. De acuerdo a las inspecciones realizadas durante la permanencia del conductor, el Jefe de Compras y Almacén deberá informar a la Gestión de Mantenimiento los Elementos de Protección Personal que debe tener el conductor.	Jefe de Compras y Almacén	
27. Realizar la recepción del vehículo correspondiente, verificando que este contenga todos los Elementos de Protección Personal	Especialista en Seguridad	Acta de Entrega-Recepción Puesto de Trabajo Personal

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General


	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 7 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

relacionados en el informe elaborado por el Jefe de Compras y Almacén anteriormente.		Operativo (CIARHF-41)
<b>28.</b> Evaluar el estado en que se encuentran los Elementos de Protección Personal devueltos por el conductor; Determinando si estos se encuentran en buen estado para ser guardados en la Bodega para una próxima entrega a otro conductor o deben ser desechados si no se encuentran en óptimas condiciones.	Especialista en Seguridad	

#### 4.1.2. Botas de Seguridad.

Actividad	Responsable	Documento Anexo
<b>1.</b> Verificar en las inspecciones realizadas que los conductores cuenten con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) par de Botas de Seguridad.</li> </ul>	Especialista en Seguridad	Elementos de Protección Personal (SIAMT-5)
<b>2.</b> Evaluar en las inspecciones que las Botas de Seguridad cumplan los siguientes criterios para determinar si se encuentran en buen estado de funcionamiento y uso:	Especialista en Seguridad	Inspección de Vehículos Flota Propia (SIAF-11)
<u><b>Botas de Seguridad:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar que las costuras se encuentren en perfectas condiciones.</li> <li>Suelas completas y no partidas.</li> <li>Que no estén corroídas a causa de productos químicos.</li> <li>Las botas tiene una vida útil promedio de 24 meses aproximadamente.</li> </ul>	Especialista en Seguridad	
<b>3.</b> Finalizada la inspección, se deberá digitar la información a manera de inventario en el Archivo de EPP.	Asistente de Sistemas	Archivo EPP
<b>4.</b> Recopilar los datos de la inspección correspondiente en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para dar inicio al análisis de la información.	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad


Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 8 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

<p><b>5.</b> Si el conductor no cuenta con las Botas de Seguridad, se debe iniciar la investigación de la causa del faltante, para tomar los correctivos del caso. Para ello, la Coordinación de Calidad una vez realizada la validación respectiva deberá enviar a Gestión Humana vía mail los elementos que deberán ser descontados al conductor.</p>	<p>Coordinación de Calidad Coordinación Gestión Humana</p>	
<p><b>6.</b> Una vez realizada esta inspección, y de acuerdo al estado en que se encuentren las Botas de Seguridad del conductor, se tomará la determinación de realizar el cambio respectivo del elemento.</p>	<p>Jefe de Compras y Almacén Coordinación de Calidad</p>	
<p><b>7.</b> Cuando se requiera la reposición o compra del elemento, se debe revisar inicialmente en la Bodega de TRIAL si se cuenta con este elemento. Si las Botas de Seguridad adecuadas para el conductor se encuentran en la bodega, se debe realizar la entrega inmediata al conductor, dejando el respectivo registro de entrega.</p>	<p>Gerencia Ejecutiva Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén</p>	<p>Acta de Entrega (CIACSF-9)</p>
<p><b>8.</b> Si en la bodega no se encuentran disponibles las botas de seguridad requeridas, se procede a solicitar la elaboración de la Orden de Compra.</p>	<p>Coordinación de Calidad</p>	<p>Acta de Entrega (CIACSF-9)</p>
<p><b>9.</b> Elaborar la Orden de Compra solicitada anteriormente por el Área de SSOA.</p>	<p>Jefe de Compras y Almacén</p>	<p>Orden de Compra (CIACSF-4)</p>
<p><b>10.</b> Simultáneamente, se debe elaborar el Acta de Entrega, con los datos exactos del conductor al que se le va a suministrar dicho elemento.</p>	<p>Coordinación de Calidad</p>	<p>Acta de Entrega (CIACSF-9)</p>
<p><b>11.</b> Desplazarse hasta el Taller, para tomar el respectivo registro de la entrega.</p>	<p>Coordinación de Calidad</p>	
<p><b>12.</b> Recibir el Acta de Entrega firmada por el conductor, para dar visto bueno de la entrega del elemento.</p>	<p>Coordinación de Calidad</p>	
<p><b>13.</b> Enviar vía fax la Orden de Compra autorizada del elemento al Almacén Westland, para la posterior entrega de las botas al conductor.</p>	<p>Coordinación de Calidad</p>	
<p><b>14.</b> Informar al conductor el almacén donde van a ser entregadas las botas de seguridad.</p>	<p>Coordinación de Calidad</p>	
<p><b>15.</b> Dirigirse al Almacén Westland correspondiente, para recibir las Botas de Seguridad, estas deben</p>	<p>Conductor</p>	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 9 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

ser: Marca Westland de referencia 9004 o 9204 por valor de \$170.000		
16. Una vez confirmada la entrega de las Botas de Seguridad al conductor, se realiza el pago por transferencia electrónica directamente a Westland y posteriormente se recoge la factura generada.	Coordinación de Calidad Coordinación de Tesorería	
17. Descargar del inventario respectivo las Botas de Seguridad entregadas al conductor.	Jefe de Compras y Almacén	
18. Registrar la entrega de las Botas de Seguridad en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para el respectivo análisis de la información.	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad
19. Archivar el Acta de Entrega respectiva en la Hoja del Vida del conductor correspondiente y en la carpeta de "Actas de Entrega SSOA" división EPP.	Coordinación de Calidad	
20. Realizar seguimiento a las entregas por reposición o cambio de las Botas de Seguridad, durante el tiempo de permanencia del conductor en la organización.	Coordinación de Calidad	
21. Una vez finalizado el Contrato de Trabajo con el conductor, este debe hacer entrega de las Botas de Seguridad al Área de SSOA.	Conductor	Acta de Entrega/Recepción Puesto de Trabajo Personal Operativo (CIARHF-41)
22. Evaluar el estado en que se encuentra dicho elemento para determinar si este puede ser guardado en la Bodega para una posterior entrega, o debe ser desechado si se encuentra en mal estado.	Coordinación de Calidad	

#### 4.2. Kits de Derrame

Actividad	Responsable	Documento Anexo
1. Realizar el inventario inicial de todos los Elementos del Kit de Derrame que posean los vehículos de la Flota Propia de TRIAL.	Especialista en Seguridad	
2. Verificar en las inspecciones realizadas a los	Especialista en	Inspección de

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1


Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 10 de 23

### SISTEMA SSOA

vehículos, que cuenten con los siguientes elementos para el Kit de Derrame: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Balde de Aluminio.</li> <li>• Diez Bolsas.</li> <li>• Un Cepillo o Escoba.</li> <li>• Cinco Conos.</li> <li>• Cuatro Cordones Absorbentes.</li> <li>• Una Guaya con caimanes para el Balde Metálico.</li> <li>• Un Jabón Desengrasante.</li> <li>• Una Maleta para Kit de Derrame.</li> <li>• Un Martillo con Cabeza de Caucho o Madera.</li> <li>• Un paquete de Material Absorbente.</li> <li>• Un Overol Tywet.</li> <li>• Una Pala Metálica.</li> <li>• Una Pala Plástica.</li> <li>• Una Pica de Bronce Antichispa.</li> <li>• Una Pica Metálica</li> <li>• Un Portaconos.</li> <li>• Un rollo de Cinta Reflectiva.</li> <li>• Diez Tapetes Absorbentes.</li> <li>• Cinco Trompos (Cuñas de Madera).</li> </ul>	Seguridad	Vehículos Flota Propia (SIAP-11)
3. Evaluar en la inspección que el vehículo cuente con todos los elementos requeridos para el Kit de Derrame descritos anteriormente y que estos se encuentren en buen estado.	Especialista en Seguridad	
4. Una vez realizada la inspección, se debe digitar la información encontrada a manera de inventario en el Archivo de EPP.	Asistente de Sistemas	Archivo EPP
5. Recopilar la información encontrada en la inspección sobre el Kit de Derrame, en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, dando inicio al análisis de la información.	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad.
6. Realizar un análisis de la información, determinando las diferencias que existen entre el Inventario Inicial y los elementos evidenciados en la inspección; Teniendo en cuenta los elementos del	Coordinación de Calidad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 11 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

Kit que deban ser reemplazados por nuevos.		
<b>7.</b> Si se encuentran diferencias entre el Inventario Inicial y el Resultado de la Inspección, se debe evaluar si el elemento será descontado o no al conductor del vehículo correspondiente, realizando una investigación de las causas del faltante. Para ello, la Coordinación de Calidad una vez realizada la validación respectiva deberá enviar a Gestión Humana vía mail los elementos que deberán ser descontados al conductor.	Coordinación de Calidad Coordinación Gestión Humana	
<b>8.</b> Una vez establecidos los elementos del Kit de que deben ser reemplazados o comprados nuevos, se debe inicialmente revisar en la Bodega de Trial si se cuenta con el elemento requerido; Si en la bodega se encuentra el Elemento del Kit que se necesita se debe hacer entregar inmediata al conductor, dejando el registro de entrega.	Gerencia Ejecutiva Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Acta de Entrega (CIACSF-9)
<b>9.</b> Si el elemento requerido no se encuentra disponible en la Bodega, se debe iniciar el proceso de selección del proveedor correspondiente que suministrará los elementos solicitados. En caso de urgencia el conductor podrá comprar un Elemento del Kit previa autorización de la Gerencia de Operaciones.	Gerencia de Operaciones Jefe de Compras y Almacén Conductor	
<b>10.</b> De acuerdo al análisis realizado por la Gerencia Ejecutiva de los posibles proveedores que suministran el bien requerido, se debe realizar la selección del proveedor que tendría vigencia por aproximadamente seis (6) meses.	Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Evaluación y Selección de Proveedores (CIACSP-1)
<b>11.</b> Luego de seleccionar el proveedor que suministrará los elementos requeridos y que la Coordinación de Calidad indico los elementos a comprar, se deben definir cuáles van a ser las condiciones de pago y de entrega de los elementos.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>12.</b> Acordado con el proveedor las condiciones para el suministro de los productos, se debe elaborar la Orden de Compra correspondiente.	Jefe de Compras y Almacén	Orden de Compra (CIACSF-4)
<b>13.</b> Una vez elaborada y autorizada la Orden de Compra, se procede a enviarla por correo	Jefe de Compras y Almacén	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1


Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 12 de 23

### SISTEMA SSOA


electrónico o por fax al proveedor correspondiente para la posterior entrega de los elementos.		
<b>14.</b> Recibir los elementos del Kit de Derrame suministrados por el proveedor, verificando que estos se encuentren bajo las especificaciones acordadas; Y que los valores consignados en la Factura correspondan con los de la Orden de Compra.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>15.</b> Si los elementos no cumplen con las especificaciones, se deben devolver de inmediato al proveedor para su respectivo cambio o dar inicio a la selección de un nuevo proveedor, según sea el caso.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>16.</b> Entregar dichos Elementos del Kit de Derrame al Área de SSOA, para que sean suministrados al conductor correspondiente.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>17.</b> Ingresar los elementos a la Bodega de TRIAL, para confirmar posteriormente con la Gestión de Operaciones o por el Programa FM-Web el día y la hora en que el vehículo inspeccionado se encontrará en las instalaciones de Trial para realizar la respectiva entrega de los elementos.	Coordinación de Calidad	
<b>18.</b> Elaborar el Acta de Entrega de los elementos del Kit de Derrame del vehículo, diligenciando el formato con los datos del conductor que se encuentre asignado en ese momento al vehículo.	Coordinación de Calidad	Acta de Entrega (CIACSF-9)
<b>19.</b> Desplazarse hasta el Taller con los Elementos del Kit de Derrame adquiridos y el Acta de Entrega elaborada, para que el conductor correspondiente realice la respectiva lectura y diligenciamiento de la misma.	Coordinación de Calidad	
<b>20.</b> Una vez aceptada a conformidad la entrega de los elementos, se procede a la respectiva firma del registro.	Coordinación de Calidad Conductor	
<b>21.</b> Entregar al conductor los Elementos de Kit de Derrame requeridos y retirar del vehículo los elementos anteriores (Si Aplica).	Coordinación de Calidad	
<b>22.</b> Descargar del inventario respectivo los Elementos del Kit de Derrame entregados anteriormente al conductor.	Jefe de Compras y Almacén	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 13 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

<b>23.</b> Registrar la entrega de los Elementos del Kit de Derrame en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para el respectivo análisis de la información e identificación de necesidades.	Coordinación de Calidad	Matriz Seguimiento Elementos de Seguridad.
<b>24.</b> Archivar el Acta de Entrega respectiva en la Hoja de Vida del conductor correspondiente y en la carpeta de “Actas de Entrega SSOA”, división Kit de Derrame.	Coordinación de Calidad	
<b>25.</b> Realizar el seguimiento respectivo a cada uno de los Elementos del Kit de Derrame de los vehículos de la Flota Propia de TRIAL.	Coordinación de Calidad	
<b>26.</b> Cuando se termina el contrato de Trabajo del conductor, este debe dejar en el vehículo correspondiente todos los Elementos del Kit de Derrame entregados durante su permanencia en TRIAL.	Conductor	
<b>27.</b> Informar el retiro del conductor correspondiente al Área de Compras, para la respectiva preparación del listado de los Elementos del Kit de Derrame que debe tener el vehículo, para ser entregado al Área de Mantenimiento.	Coordinación Gestión Humana Jefe de Compras y Almacén	
<b>28.</b> Verificar de acuerdo al informe emitido anteriormente, que los Elementos del Kit de Derrame del vehículo se encuentren en buen estado y hayan sido devueltos por el conductor, dejando el respectivo registro de la recepción de dichos elementos; Una de las copias del Acta de Recepción respectiva, debe ser entregada al Área de Compras para la emisión del Paz y Salvo del conductor	Especialista en Seguridad	Acta de Entrega/Recepción Puesto de Trabajo Personal Operativo (CIARHF-41)
<b>29.</b> Si se presentan diferencias entre lo que debería tener y lo que tiene realmente el vehículo, se debe informar al Área de Recursos Humanos, para el respectivo descuento en la liquidación final.	Especialista en Seguridad	
<b>30.</b> Determinar de acuerdo al estado de los Elementos, si estos se van a dejar en el vehículo o si serán reemplazados por nuevos.	Especialista en Seguridad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 14 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

### 4.3. Botiquines

#### 4.3.1. Área Administrativa.

Actividad	Responsable	Documento Anexo
1. Realizar el inventario inicial de los Elementos del Botiquín con los que cuenten las Oficinas de TRIAL.	Especialista en Seguridad	
2. Realizar inspecciones mensuales a los dos (2) botiquines ubicados en las Oficinas de TRIAL.	Especialista en Seguridad	
<b>3. Verificar que los botiquines cuenten con los siguientes elementos, que estos se encuentren completos y vigentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una caja para el Botiquín.</li> <li>• Un frasco de 500 ml de Suero Fisiológico.</li> <li>• Un frasco de 120 cm<sup>3</sup> de Alcohol Antiséptico.</li> <li>• Un Jabón Desinfectante.</li> <li>• Un paquete de Algodón por 5 gr.</li> <li>• Cinco sobres de Gasa en sobre individual.</li> <li>• Dos vendas elásticas de 2" * 25 cm.</li> <li>• Cinco Curas.</li> <li>• Un parte de Guantes Quirúrgicos.</li> <li>• Unas Tijeras de Doblar.</li> <li>• Una Yodopovina * 60.</li> <li>• Una Espuma de Yodopovina * 60 ml.</li> <li>• Diez Bajalenguas.</li> <li>• Un rollo de Esparadrapo.</li> <li>• Un rollo de Microporo.</li> <li>• Un Inmovilizador de Cuello.</li> <li>• Un frasco de 60 mg de Sulfadiazina de Plata.</li> <li>• Diez Aplicadores Antisépticos</li> <li>• Un Termómetro.</li> <li>• Dos Toallas Higiénicas.</li> <li>• Un Tapabocas.</li> <li>• Cinco Ganchos Nodriza.</li> <li>• Un Manual de Primeros Auxilios.</li> </ul>	Especialista en Seguridad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1

Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 15 de 23

### SISTEMA SSOA

4. Una vez realizada la inspección, se debe recopilar la información encontrada en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, dando inicio al análisis de la información.	Jefe de Compras y Almacén	Matriz Seguimiento Elementos de Seguridad
5. Realizar el análisis de la información, determinando las diferencias que existen entre el Inventario Inicial y los elementos evidenciados en la inspección; Teniendo en cuenta cuales elementos del Botiquín deben ser reemplazados por nuevos debido a su uso o a su vencimiento.	Coordinación de Calidad	
6. Una vez establecidos los elementos del Botiquín que deben ser reemplazados se debe revisar en la Bodega de TRIAL, si se cuenta con dichos elementos, para ser incluidos inmediatamente en los Botiquines.	Gerencia Ejecutiva Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	
7. Si el elemento requerido no se encuentra disponible en la Bodega de TRIAL, se debe iniciar el proceso de selección del proveedor que suministrará los elementos solicitados.	Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	
8. De acuerdo al análisis realizado por la Gerencia Ejecutiva de los posibles proveedores que suministran el bien requerido, se debe realizar la selección del proveedor que tendría vigencia por aproximadamente seis (6) meses.	Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Evaluación y Selección de Proveedores (CIACSP-1)
9. Ya acordado con el proveedor las condiciones para el suministro de los productos, se debe elaborar la Orden de Compra correspondiente.	Jefe de Compras y Almacén	
10. Una vez elaborada y autorizada la Orden de Compra, se procede a enviarla por correo electrónico o por fax al proveedor correspondiente para la posterior entrega de los elementos.	Jefe de Compras y Almacén	Orden de Compra (CIACSF-4)
11. Recibir los elementos suministrados por el proveedor, verificando que estos cuenten con las especificaciones acordadas; Adicionalmente, comparar que los valores consignados en la Factura correspondan con los de la Orden de Compra.	Jefe de Compras y Almacén	
12. Si los elementos no cumplen con las especificaciones, se debe hacer devolución	Jefe de Compras y Almacén	


Revisado:

Ana Maria Estrada  
Gerente Ejecutiva

Aprobado:

Alba Mila A.  
Gerente General



	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 16 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

inmediata al proveedor de los elementos para su respectivo cambio o dar inicio a la selección de un nuevo proveedor, según sea el caso.		
<b>13.</b> Una vez recibidos los elementos solicitados bajo las especificaciones establecidas, se debe hacer entrega de los mismos al Área de SSOA.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>14.</b> Realizar la actualización de estos elementos en los botiquines, retirando los elementos vencidos y ubicando los nuevos elementos.	Coordinación de Calidad	
<b>15.</b> Descargar del inventario respectivo los Elementos del Botiquín que hayan sido cambiados en los sitios respectivos.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>16.</b> Registrar la actualización de los Botiquines en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, indicando los elementos comprados y las fechas de vencimiento de los mismos para hacer seguimiento periódico, con el fin de que los elementos de los Botiquines se encuentren vigentes.	Coordinación de Calidad	Matriz Seguimiento Elementos de Seguridad.
<b>17.</b> Contactar a una institución de salud que maneje desechos de productos y medicamentos de control sanitario, para realizar la entrega de los elementos que hayan sido retirados del Botiquín debido a su uso o vencimiento.	Coordinación de Calidad	

#### 4.3.2. Área Operativa.

Actividad	Responsable	Documento Anexo
<b>1.</b> Realizar el inventario inicial de todos los Elementos del Botiquín que posean los vehículos de TRIAL.	Especialista en Seguridad	
<b>2.</b> Verificar en las inspecciones, que los vehículos cuenten con los siguientes elementos del Botiquín de Emergencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un frasco de Alcohol Antiséptico.</li> <li>• Un paquete de Algodón por 5 gr.</li> <li>• Diez Bajalenguas.</li> </ul>	Especialista en Seguridad	Inspección de Vehículos Flota Propia (SIAP-11)

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General





## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1

Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 17 de 23

### SISTEMA SSOA

<ul style="list-style-type: none"><li>• Una caja para el Botiquín.</li><li>• Cinco Curas.</li><li>• Un rollo de Esparadrapo.</li><li>• Una Espuma de Yodopovina.</li><li>• Un Gancho Nodriz.</li><li>• Cinco sobres de Gasa en sobre individual.</li><li>• Un par de Guantes Quirúrgicos.</li><li>• Un Inmovilizador de Cuello.</li><li>• Un Jabón Desinfectante.</li><li>• Un Manual de Primeros Auxilios.</li><li>• Un rollo de Microporo.</li><li>• Un paquete de Aplicadores.</li><li>• Un Preservativo.</li><li>• Un frasco de Suero Fisiológico.</li><li>• Un frasco de Sulfadiazina de Plata.</li><li>• Un Tapabocas.</li><li>• Un Termómetro.</li><li>• Unas Tijeras de Doblar.</li><li>• Dos Toallas Higiénicas.</li><li>• Dos vendas elásticas de 2" * 25 cm.</li><li>• Una Yodopovina * 60.</li></ul>		
3. Evaluar en la inspección que el vehículo cuente con todos los elementos del Botiquín descritos anteriormente, que estos se encuentren en buen estado y que no se encuentren vencidos.	Especialista en Seguridad	
4. Una vez realizada la inspección, se debe digitar la información encontrada a manera de inventario en el Archivo de EPP.	Asistente de Sistemas	
5. Recopilar la información encontrada, en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para realizar análisis de los datos arrojados.	Asistente de Sistemas	Matriz Elementos de Seguridad
6. Realizar un análisis de la información, determinando las diferencias que existe entre el Inventario Inicial y los elementos evidenciados en la inspección; Teniendo en cuenta que elementos del Botiquín deben ser reemplazados por nuevos debido a su uso o vencimiento.	Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	
7. Si se encuentran diferencias entre el Inventario Inicial y el Resultado de la Inspección, se debe	Coordinación Gestión Humana	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1


Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 18 de 23

### SISTEMA SSOA


evaluar si el elemento será descontado o no al conductor del vehículo correspondiente, realizando una investigación de las causas del faltante. Para ello, la Coordinación de Calidad una vez realizada la validación respectiva deberá enviar a Gestión Humana vía mail los elementos que deberán ser descontados.	Coordinación de Calidad	
<b>8.</b> Una vez establecidos los elementos del Botiquín que deben ser reemplazados o comprados nuevos, se debe inicialmente revisar en la Bodega de Trial, si se cuenta con los elementos requeridos; Si los elementos para el Botiquín se encuentran disponibles en la Bodega, se debe realizar la entrega de inmediato al conductor, dejando el respectivo registro de la misma.	Gerencia Ejecutiva Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Acta de Entrega (CIACSF-9)
<b>9.</b> Si el elemento requerido no se encuentra disponible en la Bodega de TRIAL, se debe iniciar el proceso de selección del proveedor correspondiente que suministrará los elementos solicitados. En caso de urgencia el conductor podrá comprar un Elemento del Botiquín con previa autorización de la Gerencia de Operaciones.	Gerencia de Operaciones Coordinación de Calidad Conductor	
<b>10.</b> Realizar un análisis de los posibles proveedores que suministran el bien requerido; Este tendría vigencia por aproximadamente seis (6) meses.	Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Evaluación y Selección de Proveedores (CIACSP-1)
<b>11.</b> Luego de seleccionar el proveedor que suministrará los elementos requeridos y una vez definidas las condiciones de pago y de entrega de los elementos, se debe elaborar la Orden de Compra correspondiente.	Jefe de Compras y Almacén	Orden de Compra (CIACSF-4)
<b>12.</b> Una vez elaborada y autorizada la Orden de Compra, se procede a enviarla vía correo electrónico o fax al proveedor correspondiente para la posterior entrega de los elementos.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>13.</b> Recibir los elementos suministrados por el proveedor, verificar que estos cuenten con las especificaciones acordadas y que los valores consignados en la Factura correspondan con los de la Orden de Compra.	Jefe de Compras y Almacén	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 19 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

<b>14.</b> Si los elementos no cumplen con las especificaciones, se debe realizar devolución inmediata al proveedor de los elementos para su respectivo cambio o dar inicio a la selección de un nuevo proveedor, según sea el caso.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>15.</b> Una vez recibidos los elementos del botiquín solicitados bajo las especificaciones establecidas, se debe hacer entrega de los mismos al Área de SSOA.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>16.</b> Ingresar dichos elementos a la Bodega de TRIAL, para confirmar posteriormente con la Gestión de Operaciones o a través del Programa FM-Web el día y la hora en que el vehículo inspeccionado se encontrará en la ciudad de Bogotá para realizar la respectiva entrega de los elementos.	Coordinación de Calidad	
<b>17.</b> Elaborar el Acta de Entrega de los elementos del Botiquín del vehículo, diligenciando el formato con los datos del conductor que se encuentre asignado en ese momento al vehículo.	Coordinación de Calidad	Acta de Entrega (CIACSF-9)
<b>18.</b> Desplazarse hasta el Taller con los Elementos del Botiquín adquiridos y el Acta de Entrega elaborada, para que el conductor correspondiente realice la respectiva lectura y diligenciamiento y firma de la misma.	Coordinación de Calidad	
<b>19.</b> Entregar al conductor los Elementos del Botiquín requeridos y retirar del vehículo los elementos del Botiquín que se encuentren vencidos.	Coordinación de Calidad Conductor	
<b>20.</b> Descargar del inventario respectivo los Elementos del Botiquín que hayan sido entregados al conductor correspondiente.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>21.</b> Registrar la entrega de los elementos en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, para realizar el análisis y seguimiento correspondiente.	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad
<b>22.</b> Archivar el Acta de Entrega respectiva en la Hoja de Vida del conductor correspondiente y en la carpeta de "Actas de Entrega SSOA" división Botiquines.	Coordinación de Calidad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General


	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 20 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

<b>23.</b> Contactar a una institución de salud que maneje desechos de productos y medicamentos de control sanitario, para realizar la entrega de los elementos que hayan sido retirados del Botiquín debido a su uso o vencimiento.	Coordinación de Calidad	
<b>24.</b> Realizar seguimiento a los Elementos del Botiquín que poseen cada uno de los vehículos de la Flota Propia de TRIAL.	Coordinación de Calidad	
<b>25.</b> Cuando el conductor termine el Contrato de Trabajo con TRIAL, debe dejar en el vehículo todos los Elementos del Botiquín entregados durante su permanencia en TRIAL.	Conductor	
<b>26.</b> Informar el retiro del conductor correspondiente al Área de Compras, para la respectiva preparación del listado de los Elementos del Botiquín que debe tener el vehículo, para ser entregado al Área de Mantenimiento.	Coordinación Gestión Humana Jefe de Compras y Almacén	
<b>27.</b> Verificar de acuerdo al informe emitido anteriormente, que los Elementos del Botiquín del vehículo se encuentren en buen estado y hayan sido devueltos por el conductor, dejando el respectivo registro de la recepción de dichos elementos.	Especialista en Seguridad	Acta de Entrega/Recepción Puesto de Trabajo Personal Operativo (CIARHF-41)
<b>28.</b> Si se presentan diferencias entre lo que debería tener y lo que tiene realmente el vehículo, se debe informar al Área de Recursos Humanos, para el respectivo descuento en la liquidación final.	Especialista en Seguridad	
<b>29.</b> Determinar de acuerdo al estado y a la fecha de vencimiento de los Elementos, si estos se van a dejar en el vehículo o si deben ser reemplazados por nuevos.	Especialista en Seguridad	

#### 4.4. UN's

Actividad	Responsable	Documento Anexo
<b>1.</b> Realizar el inventario inicial de los UN's que posean los vehículos de la Flota Propia de TRIAL.	Especialista en Seguridad	

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 21 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

2. Verificar en las inspecciones realizadas a los vehículos, que estos elementos se encuentren completos y en buen estado.	Especialista en Seguridad	Inspección de Vehículos Flota Propia (SIAP-11)
3. Una vez realizada la inspección, se debe digitar la información encontrada a manera de inventario en el Archivo de EPP.	Asistente de Sistemas	
4. Realizar adicionalmente, el registro de la inspección en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad, con el fin de analizar la información encontrada e identificar las necesidades de estos elementos en los vehículos.	Coordinación de Calidad	Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad.
5. Analizar la información, determinando las diferencias que existen entre el Inventario Inicial y la inspección realizada; Teniendo en cuenta los UN's que deban ser comprados nuevos o reemplazados.	Coordinación de Calidad	
6. Si se encuentran diferencias entre el Inventario Inicial y el Resultado de la Inspección, se debe evaluar si el elemento será descontado o no al conductor del vehículo correspondiente, realizando una investigación de las causas del faltante. Para ello, la Coordinación de Calidad una vez realizada la validación respectiva deberá enviar a Gestión Humana vía mail los elementos que deberán ser descontados al conductor.	Coordinación de Calidad Coordinación de Gestión Humana	
7. Una vez establecidos los UN's que deben ser reemplazados o comprados nuevos, se debe como primera medida revisar en la Bodega de Trial, si se cuenta con el elemento requerido. Si esto es así, se deberá entregar inmediatamente el elemento al conductor, dejando el registro de entrega.	Gerencia Ejecutiva Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	Acta de Entrega (CIACSF-9)
8. Si el elemento requerido no se encuentra disponible en la Bodega de TRIAL, se debe realizar la selección del proveedor que suministrará los elementos solicitados; Está tendría una vigencia de aproximadamente seis meses. En caso de urgencia el conductor podrá comprar el UN requerido con previa autorización de la Gerencia de Operaciones.	Gerencia de Operaciones Coordinación de Calidad Jefe de Compras y Almacén	
9. Una vez seleccionado el proveedor y definidas las condiciones de pago y de entrega de los	Jefe de Compras y Almacén	Orden de Compra (CIACSF-4)

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General



## MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Código: SIAP-9

Versión: 1


Fecha Ult. Mod.  
Enero de 2011

Página 22 de 23

### SISTEMA SSOA

elementos, se procede a elaborar la Orden de Compra correspondiente.		
<b>10.</b> Una vez elaborada y autorizada la Orden de Compra, se procede a enviarla por correo electrónico o por fax al proveedor correspondiente para la posterior entrega de los elementos.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>11.</b> Recibir los UN's solicitados, verificando que estos se encuentren bajo las especificaciones acordadas; Y que los valores consignados en la Factura correspondan con los de la Orden de Compra, para poder dar aceptación a la Factura.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>12.</b> Si los elementos no cumplen con las especificaciones, se deben devolver de inmediato al proveedor para su respectivo cambio o dar inicio a la selección de un nuevo proveedor, según sea el caso.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>13.</b> Una vez recibidos los UN's solicitados bajo las especificaciones establecidas, se debe hacer entrega de los mismos al Área de SSOA.	Jefe de Compras y Almacén	
<b>14.</b> Guardar los UN's en la Bodega de TRIAL, para confirmar posteriormente con la Gestión de Operaciones o a través del Programa FM-Web el día y la hora en que el vehículo inspeccionado se encontrará en las instalaciones de Trial para realizar la respectiva entrega.	Jefe de Compras y Almacén Coordinación de Calidad	
<b>15.</b> Elaborar el Acta de Entrega de los UN's que van a ser entregados al conductor asignado en ese momento al vehículo, diligenciando el formato en su totalidad con toda la información requerida.	Coordinación de Calidad	Acta de Entrega (CIACSF-9)
<b>16.</b> Desplazarse hasta el Taller con los UN's adquiridos y el Acta de Entrega elaborada, para que el conductor correspondiente realice la respectiva lectura, diligenciamiento y firma de la misma.	Coordinación de Calidad	
<b>17.</b> Entregar al conductor los UN's requeridos y retirar del vehículo los elementos anteriores que se encuentren en malas condiciones (Si Aplica).	Coordinación de Calidad	
<b>18.</b> Descargar del inventario, los UN's que fueron entregados al conductor.	Asistente de Sistemas	
<b>19.</b> Registrar la entrega de los elementos en la Matriz de Seguimiento Elementos de Seguridad,	Coordinación de Calidad	Matriz Seguimiento

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General

	<b>MANEJO ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>	Código: SIAP-9
		Versión: 1
		Fecha Ult. Mod. Enero de 2011
		Página 23 de 23
<b>SISTEMA SSOA</b>		

para realizar el seguimiento respectivo a los UN's que posean cada uno de los vehículos de la Flota Propia de TRIAL.		Elementos de Seguridad.
<b>20.</b> Archivar el Acta de Entrega respectiva en la Hoja de Vida del conductor correspondiente y en la carpeta de "Actas de Entrega SSOA", división UN's.	Coordinación de Calidad	
<b>21.</b> En el momento de retiro del conductor, este deberá dejar en el vehículo correspondiente los UN's entregados durante su permanencia en la organización.	Conductor	
<b>22.</b> Informar el retiro del conductor correspondiente al Área de Compras, para que sea elaborado un listado donde se relacionen los UN's entregados al conductor durante su permanencia en la organización y entregarlo posteriormente al Área de Mantenimiento.	Coordinación Gestión Humana Jefe de Compras y Almacén	
<b>23.</b> Verificar de acuerdo al informe emitido anteriormente, que los UN's del vehículo se encuentren en buen estado y hayan sido devueltos por el conductor, dejando el respectivo registro de la recepción de dichos elementos.	Especialista en Seguridad	Acta de Entrega/Recepción Puesto de Trabajo Personal Operativo (CIARHF-41)
<b>24.</b> Si se presentan diferencias entre los UN's que debería tener el vehículo y los que tiene realmente, se debe informar al Área de Recursos Humanos, para el respectivo descuento en la liquidación final.	Especialista en Seguridad	
<b>25.</b> Determinar de acuerdo al estado de las piezas, si estas van a ser conservada en el vehículo o serán reemplazadas por nuevas.	Especialista en Seguridad	

## 5. ANEXOS

- Evaluación y Selección de Proveedores (CIACSP-1)
- Elementos de Protección Personal (SIAMT-5)
- Inspección de Vehículos Flota Propia (SIAF-11)
- Orden de Compra (CIACSF-4)
- Acta de Entrega (CIACSF-9)
- Acta de Entrega/Recepción Puesto de Trabajo Personal Operativo (CIARHF-41)
- Matriz Elementos de Seguridad

Revisado:	Ana Maria Estrada	Aprobado:	Alba Mila A.
	Gerente Ejecutiva		Gerente General