

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
INSPECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN							
Código	FO-ST-19	Versión	2	Vigencia	04-abril-2020	Página	1 de 1

OFICINA		FECHA		RESPONSABLE	
----------------	--	--------------	--	--------------------	--

Verifique si la oficina cuenta con la señalización necesaria marcando SI (X) o NO (X) según corresponda y la cantidad existente:

LISTA DE VERIFICACIÓN SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD							
TIPO SEÑALIZACIÓN	CUMPLE			OBSERVACIÓN	¿SON SUFICIENTES EN CANTIDAD PARA LA OFICINA?		
	SI	NO	N/A				
1. Señalización de Escaleras.							
2. Señalización de Botiquín.							
3. Señalización Camilla de Emergencias.							
4. Señalización de Extintores.							
5. Paleta o señalización de Punto de Encuentro.							
6. Señalización de Baños.							
7. Señalización de salida de emergencia.							
8. Señalización de rutas de evacuación.							
9. Señalización de riesgo eléctrico.							
10. Señalización de precaución de Piso Mojado.							
11. Señalización de espacios libres de humo.							
12. Señalización atención prioritaria (cajas)							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma de quien realiza la inspección</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma Director oficina</p> </td> </tr> </table>						<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma de quien realiza la inspección</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma Director oficina</p>
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma de quien realiza la inspección</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma Director oficina</p>						

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de Coonfie.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Identificar si cada una de las oficinas de la cooperativa cuenta con la señalización reglamentaria de seguridad en cantidad suficiente.
ARCHIVO Y CONTROL	Este formato deberá ser diligenciado por el funcionario encargado de la ejecución del SG-SST, vigías y/o integrantes del COPASST en las fechas establecidas para la inspección. Los formatos diligenciados se archivarán dentro de la carpeta "Registro de Inspecciones " y será custodiada por el responsable del SG-SST.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

DATOS GENERALES

OFICINA	Nombre de la oficina en la cual se realiza la inspección de la señalización
FECHA	Día-mes-año en que se realiza la inspección de la señalización en la oficina.
RESPONSABLE	Nombres y apellidos del funcionario que realiza la inspección de la señalización en la oficina.

LISTA VERIFICACIÓN SEÑALIZACIÓN

CUMPLE	<p>Marcar con una X la casilla SI, en caso de que la señalización si se encuentre instalada en la oficina.</p> <p>Marcar con una X la casilla NO, en caso de que la señalización No se encuentre instalada en la oficina.</p> <p>Marcar con una X la casilla N/A, en caso de que la señalización no aplique para ser instalada en la oficina.</p>
---------------	---

Lo anterior debe verificarse teniendo en cuenta lo siguiente sobre cada señalización:

Señalización de ESCALERAS	<p>Toda escalera debe estar debidamente señalizada en la parte superior de éstas señalando hacia abajo, como lo indica la siguiente Imagen.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
Señalización del BOTIQUÍN	<p>El botiquín debe tener una señalización visible en la parte superior de donde se encuentre ubicado.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
Señalización de la CAMILLA DE EMERGENCIA	<p>La camilla de emergencia debe contar con la señalización respectiva en la parte superior de donde se encuentra ubicada.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
Señalización de los EXTINTORES	<p>Todo extintor debe estar señalizado en la parte superior de cada uno de ellos ya sea que se encuentren ubicados en el piso</p> <div style="text-align: center;">  </div>

<p>Paleta del PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Debe haber una paleta de punto de encuentro, la cual debe estar a cargo del Coordinador de la brigada de emergencia o debe encontrarse instalada la señalización a las afueras de la oficina en el lugar destinado como punto de encuentro.</p> 
<p>Señalización de los BAÑOS</p>	<p>Los baños deben estar debidamente señalizados, preferiblemente en la parte superior de la puerta.</p> 
<p>Señalización de la SALIDA DE EMERGENCIA</p>	<p>Las puertas de la salida de emergencia deben estar señalizadas para este fin, bien sea de forma lateral y la flecha debe señalar la salida o en la parte superior de esta, sobre el marco.</p> 
<p>Señalización de las RUTAS DE EVACUACIÓN</p>	<p>La señalización de rutas de evacuación debe estar distribuida por toda la oficina con flechas que señalen la ruta que se debe seguir a la salida de emergencia.</p> 
<p>Señalización de RIESGO ELECTRICO</p>	<p>Todo posible riesgo eléctrico debe estar señalizado: cajillas de los tacos, plantas eléctricas y cuartos de sistemas.</p> 
<p>Señalización de precaución PISO MOJADO</p>	<p>Debe por lo menos haber una señalización de piso mojado portable, la cual se ubicará solo en caso necesario.</p> 
<p>Señalización de Espacios Libres de Humo</p>	<p>Debe haber mínimo una señalización de ESPACIOS LIBRES DE HUMO, por cada piso en la oficina.</p> 

Señalización en una Caja de ATENCIÓN PRIORITARIA	<p>Esta debe ubicarse en una de las cajas, de forma que sea visible al público que se encuentra en la oficina.</p> 
OBSERVACIÓN	<p>En este espacio puede ir cualquier tipo de observación o recomendación que se deba tener en cuenta sobre esta inspección.</p>
SON SUFICIENTES EN CANTIDAD PARA LA OFICINA	<p>Escribir si son o no suficientes las señalizaciones inspeccionadas según lo que se encuentra instalado en la oficina (especificar si hace falta señalización y dónde).</p>
FIRMAS	<p>El coordinador SST, el responsable de realizar la inspección y el Director de oficina correspondiente, deberán firmar el formato una vez diligenciado como constancia de lo realizado.</p>

CONTROL DE CAMBIOS		
La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.		
Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
2	Se adiciona el campo "Archivo y Control" al Instructivo de diligenciamiento, las columnas SI/NO se cambian por CUMPLE / NO CUMPLE y se agregan tanto la columna N/A como la columna "¿Son suficientes en cantidad para la oficina?". Las imágenes dejan de ser parte del formato y pasan al instructivo como una guía.	03 de abril de 2020
1	Elaboración Inicial del documento	01 de noviembre de 2015
Elaborado Por: ANGELA PATRICIA CASTRO VALENZUELA Cargo: Analista del SIG	Revisado Por: YULIANA KARIME OSORIO ACHIPIZ Cargo: Coordinadora del SIG	Aprobado Por: NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General