

| CICLO     | ESTÁNDAR                   | ÍTEM DEL ESTÁNDAR  | DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS   | ACCIÓN PARA LA MEJORA  | RESPONSABLE                   | EQUIPO DE APOYO               | RECURSOS FINANCIEROS | COSTO ESTIMADO | RECURSOS TECNOLÓGICOS | EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO ACCIÓN |
|-----------|----------------------------|--|--|--|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST  | No hay incumplimiento  | No requerido   |                               |                               |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST   | No hay incumplimiento  | No requerido   |                               |                               |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST  | No hay incumplimiento  | No requerido   |                               |                               |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales   | No hay incumplimiento  |  |                               |                               |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo   | Listado de personal expuesto de manera permanente al uso de sustancias químicas cancerígenas | 1. Elaborar el listado del personal expuesto permanente a sustancias químicas cancerígenas<br>2. Ajustar el pago a la seguridad social según lo determina el Decreto 2090.   | Gestión Humana                | Responsable del SG-SST        |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.6 Conformación COPASST / Vigía   | Funcionamiento del Copasst   | 1. Definir plan de reuniones y dar cumplimiento a la programación.<br>2. Elaborar actas de las reuniones realizadas.<br>3. Reforzar en reunión con el Copasst las responsabilidades que les corresponden<br><b>Nota: El Copasst se debe conformar nuevamente en 2018</b> | Copasst                       | Responsable del SG-SST        |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía   | No hay incumplimiento  | Con el Copasst elegido en 2018 se debe programar la formación en sus funciones (Res. 2013:1986)  | Responsable del SG-SST        | ARL                           |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.1.8 Conformación Comité de Convivencia   | Funcionamiento del Comité de Convivencia   | 1. Definir plan de reuniones<br>2. Dar cumplimiento a las reuniones<br>3. Definir plan de trabajo<br>4. Realizar rendición de cuentas a la Rectoría trimestralmente<br><b>Nota: El CCL se debe conformar nuevamente en 2018</b>  | Comité de Convivencia Laboral | Responsable del SG-SST<br>ARL |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP   | Cumplimiento del plan de capacitación y socialización al Copasst                             | 1. Elaborar registros de asistencia de las capacitaciones realizadas<br>2. En caso de no realización de una capacitación, dejar evidencia de la situación presentada<br>3. Presentar al Copasst el plan de capacitación dejando evidencia de la reunión realizada        | Responsable del SG-SST        |                               |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP | No hay incumplimiento  | Integrar la evaluación de aprendizajes a todas las capacitaciones  | Responsable del SG-SST        | Gestión Humana                |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 1.RECURSOS                 | 1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)   | No hay incumplimiento  | Integrar a los integrantes del Copasst, Comité de convivencia y otros grupos con el curso de 50 horas  | Responsable del SG-SST        | Gestión Humana                |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía                         | No hay incumplimiento  | Hacer la revisión anual de la política dentro de la Revisión con la Alta Dirección   | Rectoría                      | Responsable del SG-SST        |                      |                |                       |                                |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST   | Definir objetivos y metas (plan de trabajo)  | 1. Realizar la planeación del SG-SST que incluya objetivos y metas del mismo.<br>2. El documento del plan de trabajo debe estar firmado por el empleador y el responsable del SG-SST<br>3. Socializar al Copasst el plan de trabajo.                                     | Responsable del SG-SST        | ARL                           |                      |                |                       |                                |

|           |                            |   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |
|-----------|----------------------------|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades  | Complementar la evaluación inicial del SG-SST   | 1. Realizar la evaluación inicial del SG-SST<br>2. Socializarlo a la Rectoría<br>3. Socializar al Copasst<br><b>Nota: Incluir los aspectos revisados en autoevaluación para registro calificado</b>                                  | Responsable del SG-SST  | AUTOEVALUACIÓN (Sandra) ARL                     |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado  | Definir plan de trabajo en SST  | 1. Realizar la planeación del SG-SST que incluya objetivos y metas del mismo.<br>2. El documento del plan de trabajo debe estar firmado por el empleador y el responsable del SG-SST<br>3. Socializar al Copasst el plan de trabajo. | Responsable del SG-SST  | ARL   |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST                                       | No hay incumplimiento   | 1. Revisar el listado maestro documentos y registros<br>2. Ajustar su conservación   | Responsable del SG-SST  | Calidad ARL                                     |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.6.1 Rendición sobre el desempeño  | Revisar la definición de rendición de cuentas e implementarla   | 1. Revisar la definición de la rendición de cuentas<br>2. Socialización de la rendición cuentas a todos los niveles y grupos<br>3. Monitoreo de la rendición de cuentas  | Responsable del SG-SST  | Gestión Humana ARL                              |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.7.1 Matriz legal  | Definir procedimiento e implementar identificación y análisis de requisitos legales en SST                                | Elaborar la matriz de requisitos legales relacionándolos con los peligros y riesgos identificados. Se debe garantizar el análisis de los requisitos legales identificados  | Responsable del SG-SST  | ARL   |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST                              | No hay incumplimiento   | Fortalecer la estrategia de comunicación y consulta con públicos internos<br>Revisar las responsabilidades de comunicación con públicos externos   | Responsable del SG-SST  | Comunicaciones y ayudas educativas ARL          |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Definir e implementar el procedimiento de requisitos asociados a compras  | 1. Definir el procedimiento de requisitos de SST asociados a las compras<br>2. Implementar el procedimiento  | Responsable del SG-SST  | Compras y Almacén                               |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas   | Implementar el procedimiento de gestión contratistas  | 1. Revisar el manual definido<br>2. Implementar el manual de contratistas  | Planeación Secretaría General Almacén Servicios Generales Gestión Humana Responsable del SG-SST | ARL   |  |  |  |  |  |
| I.PLANEAR | 2. GESTIÓN INTEGRAL SG-SST | 2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST             | Definir e implementar el procedimiento de gestión del cambio  | 1. Definir el procedimiento de requisitos de SST asociados a las compras<br>2. Implementar el procedimiento  | Planeación Servicios Generales Gestión Humana Responsable del SG-SST                            | ARL   |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD     | 3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional   | 1. Análisis perfil sociodemográfico<br>2. Análisis de las evaluaciones médicas ocupacionales<br>3. Análisis de ausentismo | 1. Análisis perfil sociodemográfico<br>2. Análisis de las evaluaciones médicas ocupacionales<br>3. Análisis de ausentismo  | Responsable del SG-SST  | Gestión Humana Proveedor Evaluaciones médicas   |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD     | 3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud  | 1. Plan de trabajo anual<br>2. Vigilancia epidemiológica de la salud  | 1. Incluir en el plan de trabajo anual las actividades asociadas a las condiciones de salud<br>2. Revisar los SVE existentes<br>3. Implementar la vigilancia epidemiológica necesaria  | Responsable del SG-SST  | Mesa de vigilancia                              |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD     | 3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo  | No hay incumplimiento   | 1. Revisar los profesiogramas elaborados<br>2. Socializar los profesiogramas al proveedor de evaluaciones médicas ocupacionales  | Responsable del SG-SST  | Intermediario                                   |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD     | 3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos   | No hay incumplimiento   | 1. Cumplir con las evaluaciones médicas de ingreso y egreso<br>2. Realizar evaluaciones médicas periódicas<br>3. Definir la forma en que se entregarán los resultados de las evaluaciones médicas al personal                        | Responsable del SG-SST  | Proveedor de evaluaciones médicas ocupacionales |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD     | 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas  | No hay incumplimiento   | No requerido   |   |   |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD     | 3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales  | Implementación del protocolo de reincorporación laboral   | Definir e implementar el protocolo para reintegro laboral.   | Responsable del SG-SST  | Gestión Humana Jefes inmediatos                 |  |  |  |  |  |

|           |                                  |   |  |   |  |                                     |  |  |  |  |  |
|-----------|----------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)                     | Definir e implementar los programas de promoción de estilos de vida saludable y de prevención del consumo de sustancias psicoactivas | 1. Definir e implementar el programa de promoción de estilos de vida saludable con base en el análisis de las condiciones de salud.<br>2. Definir e implementar el programa de prevención del consumo de alcohol y drogas | Responsable del SG-SST   | Gestión Humana                      |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras   | No hay incumplimiento  | En las inspecciones se debe monitorear el cumplimiento  | Facultad de Ingeniería   | Responsable SG-SST Copasst          |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos   | No hay incumplimiento  | En las inspecciones se debe monitorear el cumplimiento  | Facultad de Ingeniería   | Responsable SG-SST Copasst          |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo | No hay incumplimiento  | No requerido  |  |                                     |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral  | No se cumple con el equipo investigador<br>No se cuenta con procedimiento de investigación de enfermedades laborales                 | 1. Revisar el procedimiento definido para investigación e accidentes dando cumplimiento a la Resolución 1401:2007<br>2. Definir el procedimiento para investigación de enfermedad laboral                                 | Responsable del SG-SST   | Copasst<br>Jefes Inmediatos         |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral                                 | Base de datos de accidentalidad y enfermedad desactualizada  | Revisar el procedimiento de análisis estadístico de accidentalidad y enfermedad   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral  | Implementar el indicador severidad   | Ajustar indicador   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral                                   | Implementar el indicador frecuencia  | Ajustar indicador   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral   | Ilimitadadealrtlae de Adicad la  | Ajustar indicador   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral                                      | Implementar el indicador prevalencia   | Ajustar indicador   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral                                       | Implementar el indicador incidencia  | Ajustar indicador   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 3. GESTIÓN DE LA SALUD           | 3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad  | Implementar el indicador ausentismo  | Ajustar indicador   | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST                        |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros   | Matrices de peligros y riesgos   | Elaborar las matrices de peligros y riesgos faltantes.<br>Actualizar matrices   | Auxiliar SST   | Jefes ARL<br>Responsable del SG-SST |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa   | Planes de intervención de riesgos no aceptables  | 1. Revisar los riesgos no aceptables<br>2. Definir las acciones a implementar para riesgos no aceptables  | Responsable del SG-SST   | Auxiliar SST<br>Jefes ARL           |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)              | Implementación de los estándares de sustancias químicas  | Continuar con la implementación del estándar de sustancias químicas   | Servicios Generales<br>Laboratorios<br>Ingeniería<br>Compras<br>Responsable SG-SST | ARL                                 |  |  |  |  |  |
| II. HACER | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos  | Definición e implementación de matrices de evaluación ambiental  | 1. Seleccionar las evaluaciones ambientales según matriz de peligros y riesgos<br>2. Elaborar matriz de higiene industrial<br>3. Implementar evaluaciones ambientales   | Responsable del SG-SST   |                                     |  |  |  |  |  |

|                |                                  |  |  |   |  |   |  |  |  |  |  |
|----------------|----------------------------------|--|--|---|--|---|--|--|--|--|--|
| II. HACER      | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros   | Integrar la jerarquía de control al plan de trabajo anual  | 1. Revisar los controles definidos a los riesgos<br>2. Incluirlos en el plan de trabajo anual   | Responsable del SG-SST                               | Auxiliar SST Jefes                                  |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control  | No hay incumplimiento  | Fortalecer las herramientas de monitoreo del cumplimiento de normas de seguridad  | Responsable del SG-SST                               | Auxiliar SST Jefes<br>Copasst<br>Brigada Emergencia |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos   | Implementación de normas de seguridad  | 1. Continuar con la elaboración de las normas de seguridad<br>2. Socializar las normas elaboradas   | Responsable del SG-SST                               | Auxiliar SST Jefes                                  |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía  | No hay incumplimiento  | Incluir dentro del plan anual el plan de inspecciones   | Copasst<br>Brigada Emergencias<br>Auxiliar SST Jefes | ARL   |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas  | No hay incumplimiento  | Servicios generales es responsable de éste procedimiento  | Servicios Generales                                  |   |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS | 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas   | No hay incumplimiento  | Revisar y ajustar programa de administración de equipos de protección personal según matriz de peligros y riesgos   | Responsable del SG-SST                               | Auxiliar SST  |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 5. GESTIÓN DE AMENAZAS           | 5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias   | No hay incumplimiento  | Garantizar implementación del plan de emergencia  | Líder de la Brigada                                  | Responsable SG-SST                                  |  |  |  |  |  |
| II. HACER      | 5. GESTIÓN DE AMENAZAS           | 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada  | Documentación sobre conformación de la brigada, registros de dotación y plan de trabajo incluida formación | 1. Elaborar documento de conformación de la brigada<br>2. Registros de dotación de la brigada<br>3. Definir e implementar plan de trabajo, que incluye plan de formación y entrenamiento<br>4. Registros de formación de la brigada | Líder de la Brigada                                  | Responsable SG-SST                                  |  |  |  |  |  |
| III. VERIFICAR | 6. VERIFICACIÓN DEL SG-SST       | 6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado  | Ajustar el catalogo de indicadores de estructura, proceso y resultado                                      | Ajustar el catalogo de indicadores de estructura, proceso y resultado   | Responsable del SG-SST                               | ARL   |  |  |  |  |  |
| III. VERIFICAR | 6. VERIFICACIÓN DEL SG-SST       | 6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año   | Cumplir con el ejercicio de auditoría  | Definir el programa de auditorías e implementarlas  | Calidad Control interno                              | COPASST<br>Responsable SG-SST<br>ARL                |  |  |  |  |  |
| III. VERIFICAR | 6. VERIFICACIÓN DEL SG-SST       | 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría   | Cumplir con el ejercicio de auditoría  | Cumplir con el alcance de la auditoría  | Calidad Control interno                              | COPASST<br>Responsable SG-SST<br>ARL                |  |  |  |  |  |
| III. VERIFICAR | 6. VERIFICACIÓN DEL SG-SST       | 6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST  | Realización del SG-SST con la Rectoría   | Implementar la revisión del SG-SST con la Rectoría  | Rectoría<br>Responsable del SG-SST                   |   |  |  |  |  |  |
| IV. ACTUAR     | 7. MEJORAMIENTO                  | 7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST       | Cumplir con el análisis de la mejora   | Integrar el análisis de la mejora con los insumos de las inspecciones, recomendaciones del Copasst, auditorías, entre otros   | Responsable del SG-SST                               | Calidad<br>ARL                                      |  |  |  |  |  |
| IV. ACTUAR     | 7. MEJORAMIENTO                  | 7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora   | Cumplir con el análisis de la mejora   | Integrar el análisis de la mejora con los insumos de las revisiones con la Rectoría   | Responsable del SG-SST                               | Calidad<br>ARL                                      |  |  |  |  |  |
| IV. ACTUAR     | 7. MEJORAMIENTO                  | 7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral | Cumplir con el análisis de la mejora   | Integrar el análisis de la mejora con los insumos de las investigaciones de accidentes e incidentes y enfermedades laborales  | Responsable del SG-SST                               | Calidad<br>ARL                                      |  |  |  |  |  |
| IV. ACTUAR     | 7. MEJORAMIENTO                  | 7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL   | Cumplir con el análisis de la mejora   | Integrar el análisis de la mejora con los insumos de las recomendaciones de la ARL y de las directrices del Ministerio  | Responsable del SG-SST                               | Calidad<br>ARL                                      |  |  |  |  |  |