
Resolución Número 766 (Diciembre 29 de 2017)

“Por la cual se eliminan los procedimientos P-DO-010 “Procedimiento para realización de inspecciones de seguridad operacional”, P-DO-011 “Procedimiento para el diseño y elaboración de boletines atentos” y se crean los documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección Técnica de Seguridad.

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia,

bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que mediante el formato de modificación de documentos del Sistema Integrado de Gestión (fR-OP-002)

con fecha del 1 de diciembre de 2017, la Dirección Técnica de Seguridad, solicitó la eliminación de dos procedimientos, así como la creación de nuevos protocolos, a la Oficina Asesora de Planeación.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar parcialmente la Resolución 491 del 21 de agosto de 2014, teniendo en cuenta que se eliminan los documentos P-DO-010 “Procedimiento para realización de inspecciones de seguridad operacional”, P-DO-011 “Procedimiento para el diseño y elaboración de boletines atentos”

ARTÍCULO 3º: (Sic). Crear los documentos siguientes con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DS-008	1	Protocolo para el diseño, elaboración, aprobación y divulgación de Boletines Atento
T-DS-010	1	Protocolo para realizar inspecciones de seguridad industrial en patios

ARTÍCULO 4º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN PATIOS			
	Código: T-DS-010	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
 - 6.1 Aspectos a tener en cuenta durante las inspecciones realizadas
7. PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL DE LAS INSPECCIONES EN PATIO
8. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	22-10-2012	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-010.	N/A
1	12-12-2017	Se cambió la codificación del documento, y se actualizaron los responsables de las actividades teniendo en cuenta las funciones de los profesionales establecidos en las Resoluciones Nos. 661 y 662 de 2017. Se revisó y ajustó todo el documento. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Directora Técnica de Seguridad

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y las actuaciones a seguir para realizar las inspecciones en patios, con el fin de verificar el cumplimiento de los estándares de seguridad e higiene industrial, de tal manera que se mitiguen los riesgos que pueden afectar la operación del Sistema Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP.

2. ALCANCE

Este protocolo vincula al personal de la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., interventoría, consultoría, contratistas o quien la Entidad

designa para este propósito, personal perteneciente a los concesionarios de operación del Sistema de Transporte Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP gestionado por TRANSMILENIO S.A., incluye a todo el personal operativo y administrativo que incida en la operación.

Este documento aplica para las inspecciones de seguridad que se realicen en los patios de los componentes zonal y troncal del Sistema TransMilenio.

3. RESPONSABLE

Los profesionales especializados grado (06) de la Dirección Técnica de Seguridad encargados de la Segu-

ridad Operacional en los componentes zonal y troncal son los responsables por la elaboración y actualización de este protocolo. El (la) Director(a) Técnico(a) de Seguridad será responsable por su estricto cumplimiento e implementación.

La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

NOTA: en los casos en que TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor, encargue la función de realizar inspecciones de seguridad Industrial en los patios del Sistema, este protocolo deberá ser adoptado y aplicado por el agente del Sistema (Ejemplo: interventoría, fuerza operativa, contratista, consultoría, entre otros) o a quien el Ente Gestor encargue de la función respectiva.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Contratos de Concesión de Operación Troncal y Zonal.
- Manual de operaciones del Sistema TransMilenio.
- Ley 776 del 2002: por la cual se establecen las normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Resolución 1401 del 2017: por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- Norma Técnica Colombiana NTC OSHAS 18001:2007: gestión de la Seguridad y Salud Laboral.
- Norma técnica GTC-45: guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
- Decreto 1072 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5. DEFINICIONES

Acción correctiva: una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, defecto, u otra situación no deseable existente con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir.

Concesionario de operación: empresa vinculada al Sistema, mediante contrato de concesión suscrito con TRANSMILENIO S.A., quien desarrolla las actividades requeridas para la movilización de pasajeros.

Evidencia objetiva: datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Hallazgo: resultados recopilados en la evaluación de la evidencia de la inspección.

Inspección: son observaciones sistemáticas para identificar los peligros, riesgos o condiciones inseguras en el Sistema, que de otro modo podrían pasarse por alto, y de hacerlo así podríamos sufrir un accidente.

Inspeccionado: persona que en el caso del presente procedimiento ha sido objeto de la toma de una prueba de alcoholimetría.

Lista de verificación: formatos que contienen aspectos que se deben inspeccionar sobre los diferentes temas para facilitar la recopilación, codificación y análisis de la información.

No conformidad: incumplimiento de un requisito.

Observación: toda situación de desvío con evidencia objetiva no contundente que no requiera de una acción correctiva.

Peligro: situación que se caracteriza por la viabilidad de un suceso que produce daño o perjuicio.

Riesgo: vulnerabilidad ante un posible daño o perjuicio potencial.

6. CONDICIONES GENERALES

Mediante el procedimiento de inspecciones de seguridad industrial en patios se busca identificar los peligros y riesgos que deben ser mitigados por el concesionario de operación para evitar que ocurran accidentes.

- a. TRANSMILENIO S.A., podrá realizar directamente o a través de quien designe, el seguimiento a la normatividad, legal y aplicable, así como a las obligaciones de los contratos, relacionadas con la seguridad industrial y salud ocupacional. Este seguimiento se realiza mediante la verificación locativa del patio.
- b. Las inspecciones de seguridad industrial en patios se podrán realizar sin previo aviso a los concesionarios que intervienen en la operación del Sistema Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP.
- c. Las inspecciones pueden ser de tipo documental, en campo o las dos en conjunto.
- d. La persona que lidere la inspección de seguridad industrial, debe contar con la licencia de salud ocupacional que la acredite como idónea para ejecutar la visita.
- e. Si durante el recorrido en campo se evidencian riesgos que se pueden corregir inmediatamente, se le comunicará al acompañante del concesionario para dar solución al hallazgo evidenciado.

- f. Una vez realizada la visita, se debe elaborar el registro de las áreas inspeccionadas, y de los hallazgos observados, con el propósito de retroalimentar al concesionario y solicitarle un plan de acción que busque mejorar las condiciones de seguridad industrial del patio, en pro de minimizar la ocurrencia de accidentes.

6.1. Aspectos a tener en cuenta durante las inspecciones realizadas.

- a. Identificar los riesgos y/o peligros que causan y/o podrían ocasionar accidentes, mediante la identificación de peligros potenciales.
- b. Detectar condiciones inseguras en el área de trabajo, que ponen en riesgo la integridad física de los trabajadores y personal que se encuentre dentro de las instalaciones del concesionario.
- c. Detectar y corregir actos inseguros de los trabajadores, dentro de la labor diaria ejecutada.
- d. Determinar si el equipo o herramienta presentan condiciones de riesgo u otros elementos utilizados en la labor aumentan el riesgo.
- e. Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal correspondientes, al momento de realizar su labor.
- f. Verificar el cumplimiento documental de los procesos de seguridad y salud en el trabajo.
- g. Revisar el cumplimiento de los parámetros operativos y de seguridad establecidos por la normatividad vigente y por TRANSMILENIO S.A., tanto en patios como en la vía y con ocasión de la prestación o no del servicio.
- h. Evaluar la efectividad de las prácticas y controles actuales.
- i. Solicitar la implementación de planes de acción y medidas correctivas.
- j. Realizar seguimiento a la implementación de medidas correctivas

7. PROTOCOLO PARA REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN PATIOS

Programación. TRANSMILENIO S.A., o quien delegue para esta actividad, realizará la programación mensual de visitas de inspecciones de seguridad industrial, tanto para el componente troncal como para el zonal. En caso de que el patio tenga los dos componentes, se programa una sola inspección.

Inspección en el patio: el personal designado para la realización de la inspección se debe presentar en el patio en la fecha y hora establecidas; debe estar identificado y haciendo uso de los elementos de imagen institucional y/o elementos de protección personal.

En lo posible, se procurará que la inspección sea acompañada por un funcionario del concesionario que tenga conocimiento de los temas relacionados con el área de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de generar una retroalimentación directa de las novedades observadas.

Inspección documental: se solicita al concesionario la presentación de la evidencia documental correspondiente a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, acorde con la normatividad vigente y aplicable. Se debe dejar registro de lo evidenciado (formato R-DS-013), ya sea fotográfico o de video, o se solicita al concesionario copia en medio magnético o físico.

Inspección en campo: se realiza un recorrido por las instalaciones del patio, con énfasis en las áreas operativas del concesionario, con el propósito de verificar las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional, acorde a la normatividad legal vigente y aplicable. Se deben identificar los peligros y riesgos y tomar registro fotográfico y/o de video que permita verificar la novedad. Se deja registro en el Formato R-DS-014.

En el caso de que se identifiquen situaciones que generen un alto riesgo para la integridad física de los trabajadores, se deben solicitar acciones de mejora de manera inmediata, en pro de evitar la ocurrencia de accidentes.

Finalizada la visita el personal que realiza la inspección debe realizar un informe, dejando registro de lo inspeccionado en el Formato R-DS-014.

Una vez terminado y revisado el informe, TRANSMILENIO S.A., o quien delegue, lo remite al concesionario, solicitando que dentro de un término máximo de diez (10) días se elabore un plan de acción, en caso de que se hayan encontrado hallazgos que requieran acciones de mejora.

Una vez se reciba el plan de acción por parte del concesionario, TRANSMILENIO S.A., o quien delegue, revisará el plan y de ser necesario solicitará los ajustes que considere pertinentes al concesionario; en caso contrario, se programará una nueva inspección para realizar el seguimiento al cumplimiento del plan de acción.

De acuerdo con los planes de acción, se pueden modificar las frecuencias de las inspecciones.

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DS-013	Inspección documental	Internet	Dirección Técnica de Seguridad
R-DS-014	Inspección a patios campo	Internet	Dirección Técnica de Seguridad

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BOLETINES ATENTO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-008	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. PROTOCOLO A SEGUIR PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL BOLETÍN ATENTO

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	21-08-2014	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-011	N/A
1	28-11-2017	Se cambió la codificación y el tipo el documento. Se actualizaron los responsables de las actividades las resoluciones 661 y 662 de 2017. Se revisa todo el documento, dando alcance tanto para el componente zonal como el troncal. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director (a) Técnico (a) de Seguridad

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y las actuaciones a seguir para el diseño, elaboración, aprobación y divulgación de boletines atento, los cuales se utilizan como medio para la divulgación de novedades de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP.

2. ALCANCE

Este protocolo vincula al personal de la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., interventoría, consultoría, contratistas o quien la Entidad designe para el control de la operación, vehículos e infraestructura, personal perteneciente a los agentes del Sistema y el personal vinculado a los concesionarios

de operación del Sistema de Transporte Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP gestionado por Transmilenio S.A., incluye a todo el personal operativo y administrativo que incida en la operación.

Este documento aplica para el componente zonal y troncal del Sistema TransMilenio.

3. RESPONSABLE

Los profesionales especializados grado (06) de la Dirección Técnica de Seguridad, encargados de la Seguridad Operacional en los componentes zonal y troncal son los responsables por la elaboración y actualización de este protocolo. El (la) Director(a) Técnico(a) de Seguridad será responsable por su estricto cumplimiento e implementación.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

NOTA: en el caso del componente zonal (incluida la alimentación) la elaboración de los boletines Atento estará a cargo del concesionario, por lo que este protocolo deberá ser adoptado y aplicado por estos para el desarrollo de esta actividad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Operaciones del Sistema TransMilenio.
- Manual de Operaciones del Componente Zonal del SITP.
- Manual del Operador.

5. DEFINICIONES

Boletín atento: medio de comunicación escrito, donde se registran los procedimientos o el conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse cuando se presenta una situación que afecte la normal operación del Sistema, o cuando la Dirección Técnica de BRT realice ajustes operacionales.

BRT: Buses de Tránsito Rápido.

Concesionario de operación: empresas vinculadas al Sistema, mediante contratos de concesión suscritos con Transmilenio S.A., quienes desarrollan las actividades requeridas para la movilización de pasajeros.

Peligro: fuente o situación con capacidad de producir daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o a una combinación de ellos.

Riesgo: es la combinación de la frecuencia o probabilidad y de las consecuencias que podrían derivarse de la materialización de un peligro.

6. CONDICIONES GENERALES

Para la elaboración de un boletín atento, es necesario que se planteen desde la Subgerencia Técnica y de Servicios, la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, las Direcciones Técnicas de Seguridad, BRT o Buses de TRANSMILENIO S.A., la Secretaría Distrital de Movilidad o de parte de contratistas que realizan obras civiles, novedades que afecten la normal operación del Sistema y que impliquen cambios operativos relevantes en el desarrollo normal de la movilidad del Sistema. Entre las principales afectaciones tienen los desvíos operacionales, rutas nuevas, conexiones entre troncales, obras, entre otros.

Las novedades deben ser validadas por las Direcciones Técnicas de BRT o Buses y por la Dirección Técnica de Seguridad, para determinar si el impacto en la operación requiere de la elaboración de un Boletín Atento; sin embargo, las decisiones deben ir encaminadas siempre a mitigar los accidentes del Sistema y garantizar la correcta operación en sitios identificados como de mayor impacto.

El personal designado por la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., para realizar la identificación de los peligros inherentes a los cambios previstos, debe utilizar la dotación asignada, así como los elementos de protección personal acordes al trabajo que van a desarrollar.

Se debe validar previo a las visitas en vía, si es necesario el acompañamiento de la Policía Nacional, caso en el cual la Dirección Técnica de Seguridad, realizará la gestión con el Comando de Policía de Transporte Masivo.

7. PROTOCOLO A SEGUIR PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL BOLETÍN ATENTO

Planteamiento de la novedad operacional: la Subgerencia Técnica y de Servicios, la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, la Dirección Técnica de BRT, la Dirección Técnica de Buses, la Dirección Técnica de Seguridad o la Secretaría Distrital de Movilidad, informan respecto a un cambio que representa una novedad operacional.

Validación y observaciones preliminares de la novedad: el Profesional especializado grado 6 de seguridad operacional del componente correspondiente, valida la información del cambio solicitado y coordina con las diferentes áreas el recorrido a realizar, así como la tipología de vehículo para realizar la prueba. Adicionalmente, asigna el personal de planta y/o de la Interventoría y/o contratista que desde la Dirección Técnica de Seguridad debe acompañar el recorrido y da los lineamientos del recorrido.

Identificación de peligros y riesgos: el día del recorrido, el personal asignado identifica los riesgos y peligros de seguridad operacional y toma registros fotográficos correspondientes y posteriormente, elabora un informe para enviarlo al profesional especializado Grado 6 de seguridad del componente al cual pertenece la novedad.

El profesional especializado grado 6 de seguridad, del componente correspondiente revisa el informe con la identificación de peligros y los correspondientes registros fotográficos; si el informe y los registros no son suficientes, solicitará un nuevo recorrido o visita para actualizar la información.

Elaboración, verificación y aprobación del boletín atento: con la información anterior, el profesional especializado grado 6 de seguridad, del componente correspondiente define si es necesaria la elaboración de un Boletín atento o de un comunicado simple.

En el caso del componente zonal (incluida la alimentación), el concesionario es el responsable de la elaboración del boletín atento y lo envía al profesional especializado grado 6 de seguridad para su revisión; en caso de tener observaciones, se requiere al concesionario para que realice las modificaciones correspondientes. Una vez superado este paso, la Dirección Técnica de Seguridad, solicita la revisión por parte del profesional especializado de coordinación técnica operativa de la Dirección Técnica correspondiente o quien este designe. El concesionario una vez le sea aprobado el Boletín, procederá a diagramarlo y diseñarlo en el formato estandarizado del documento.

En el caso del componente troncal, la elaboración del Boletín atento estará a cargo del personal de seguridad vial del componente troncal de la Dirección Técnica de Seguridad. Para este caso se solicita la revisión por parte del profesional especializado de coordinación técnica operativa de la Dirección Técnica de BRT o quien este delegue. Aprobado el documento se envía al grupo de Diseño de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de Transmilenio S.A., para diagramarlo y diseñarlo en el formato estandarizado del documento.

Una vez validado por la Dirección Técnica de BRT o Buses, el boletín se considera aprobado.

Divulgación del boletín atento: para todos los componentes de operación, el concesionario es el responsable de la divulgación del Boletín Atento; una vez sea aprobado por parte de la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.

En todo caso, el concesionario debe garantizar la divulgación del boletín atento a los operadores, previo al inicio de la novedad operativa.