



PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2021



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

**AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO.**

2021



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. DEFINICIONES	5
3. MARCO LEGAL	11
4. OBJETIVOS	15
4.1 Objetivo General	15
4.2 Objetivo Específicos	15
5. ALCANCE	16
6. POLITICAS	20
6.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 358 del 22 de Septiembre de 2020	20
6.2 Política de prevención de alcohol, tabaquismo y sustancias Psicoactivas	25
6.3 Política en prevención del acoso laboral	26
6.4 Política de prevención de accidentes por caídas al mismo y diferente nivel	27
6.5 Política de prevención de contagio por SARS-COV-2 (COVID-19)	28
7. GENERALIDADES	30
7.1 Identificación	30
7.2 Misión	30
7.3 Visión	31
7.4 Horario de trabajo	31
7.5 Instalaciones locativas	31
7.6 Servicios e instalaciones	32
8. PROCESOS	33
8.1 Mapa de procesos del SG-SST	33
9. RESPONSABILIDADES	34
9.1 Organigrama	34
9.2 Roles y responsabilidades en SST	35
10. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD	46
10.1. Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo	46
10.2 Diagnostico condiciones de salud.	46
11. PLANEACION ORGANIZACIÓN Y EJECUCION	47
11.1 Intervención sobre las condiciones de trabajo	47
11.2. Intervención sobre las condiciones de salud	49
11.3 Acciones conjuntas sobre las condiciones de salud y trabajo	52
12. DOCUMENTACIÓN	54
12.1 Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.	54
13. COMUNICACIÓN INTERNA, EXTERNA, PARTICIPACION Y CONSULTA.	56
14. GESTIÓN DEL CAMBIO	58
15. INDICADORES	58
16. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	58

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


17. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	59
18. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	59
19. INVESTIGACION DE INCIDENTES ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	59
19.1 Acciones Preventivas y Correctivas	59
20. MEJORA CONTINUA	60
21. CONTROL DE CAMBIOS	60
22. ANEXOS	61

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Procedimiento identificación de requisitos legales y otros aplicables a la organización	62
Anexo 2. Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	68
Anexo 3. Procedimiento de comunicación interna y externa	80
Anexo 4. Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	91
Anexo 5. Procedimiento Gestión del cambio	103
Anexo 6. Procedimiento revisión por la dirección	108
Anexo 7. Procedimiento para investigar incidentes, accidentes y enfermedades laborales	117
Anexo 8. Procedimiento para la mejora continua del SG-SST	130

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Identificación de la Entidad Pública	31
Tabla 2. Descripción de la materia prima	32
Tabla 3. Servicios e instalaciones	33

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


1. INTRODUCCIÓN

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso por etapas; está basado en la mejora, continua que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios.

Para su efecto, la entidad debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los funcionarios, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, de la Alcaldía de San José de Cúcuta debe definirse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de cada una de las sedes que la conforman, para que así pueda identificar los peligros/riesgos y pueda desarrollar los controles asociados con su actividad; debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y debe integrarse completamente a ellos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

2. DEFINICIONES

1. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

2. Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

3. Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.

5. Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.

6. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

7. Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.


8. Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

9. Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

10. Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área-a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

11. Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los funcionarios, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

12. Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

13. Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
- c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
- d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.


14. Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

15. Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

16. Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

17. Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

18. Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

19. Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

20. Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

21. Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

22. Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

23. Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.


24. Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

25. Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

26. Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, os cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

27. Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

28. No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

29. Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones

30. Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

31. Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

32. Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

33. Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

34. Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.


35. Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

36. Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

37. Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

38. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación. Ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

Parágrafo: En aplicación de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá. El Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 3. Seguridad y Salud en el Trabajo -SST. La Seguridad y Salud' en el Trabajo - SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Artículo 4. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: SG-SST. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.


El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los funcionarios y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los funcionarios, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los funcionarios y/o contratistas, a través de la implementación.

39. Subprogramas de medicina Preventiva y de trabajo: tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales: ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones de trabajo psico-fisiológicas y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo.

40. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial: tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.


41. Nivel de consecuencia: Medida de la severidad de las consecuencias.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

42. Nivel de deficiencia: Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes (2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.

43. Nivel de exposición: Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.

44. Nivel de probabilidad: producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

3. MARCO LEGAL

La Entidad establece e identifica la normatividad aplicable al sistema General de Riesgos Laborales, plasmada en la matriz de requisitos legales y otros aplicables.

La Alcaldía San José de Cúcuta estableció dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, un Procedimiento identificación de requisitos legales y otros aplicables a la organización y una matriz de requisitos legales y otros aplicables, **Ver anexo 1**.

Normatividad vigente en SST y Riesgos Laborales

Constitución política de Colombia

Código Sustantivo de trabajo

Ley 9 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias”

Ley 55 de 1993 “por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.

Ley 100 de 1993 “Sistema de seguridad social integral”


Ley 776 de 2002 “Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.”

Ley 769 de 2002 “Por el cual se expide el código nacional de tránsito terrestre y se dictan otras disposiciones”

Ley 1335 de 2009 “Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana”

Ley 1355 de 2010 “Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención”

Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones”

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Ley 1562 de 2012 “Por el cual se modifica el Sistema General de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”

Ley 1566 de 2012 “Por el cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas”

Ley 1616 de 2013 “Por el cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones”

Decreto 614 de 1984 “Por el cual se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país”

Decreto 2400 de 1979: “Por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”

Decreto 2090 de 2003: “Por el cual se reglamenta las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador”

Decreto 120 de 2010: “Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol”

Decreto 2923 de 2011: “Por el cual se establece el sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos profesionales”

Decreto 1352 de 2012: “Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las juntas de calificación de invalidez y se dictan otras disposiciones”


Decreto 1507 de 2014: “Por el cual se expide el manual único para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional”

Decreto 1477 de 2014: “Por el cual se expide la tabla de enfermedades laborales”

Decreto 1072 de 2015: “Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo”

Resolución 2013 de 1986: “Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los puestos de trabajo”

Resolución 1016 de 1989: “Reglamento de organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional”

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Resolución 1792 de 1990: “Por el cual se adoptan valores, límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido”

Resolución 3617 de 1994: “Por el cual establece un procedimiento en materia de salud ocupacional”

Resolución 3941 de 1994: “Por el cual se complementa la resolución número 003716 del 3 de noviembre de 1994”

Resolución 2346 de 2007: “Por el cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”

Resolución 1401 de 2007: “Investigación de accidentes e incidentes de trabajo”

Resolución 1157 de 2008: Artículo 13. Toda empresa, tanto pública como privada, deberá constituir y poner en funcionamiento el Comité Paritario de Salud Ocupacional, sin que se requiera su registro ante el Ministerio de la Protección Social.

Resolución 2646 de 2008: “La resolución tiene por objeto dar los parámetros que ayuden a establecer o identificar las responsabilidades en cuanto a la exposición que puedan tener los trabajadores a factores de riesgo psicosocial como producto del estrés ocupacional, dando parámetros para la prevención, estudio y manejo del citado riesgo”

Resolución 3057 de 2010: “Por el cual establecen disposiciones sobre medidas y precauciones para el manejo de sustancias codificadas en fase de desarrollo para fines de investigación en plaguicidas químicos de uso agrícolas”


Resolución 652 de 2012: “Conformación del comité de convivencia laboral”

Resolución 1356 de 2012: “Modificar la resolución 652 de 2012”

Resolución 2578 de 2012: “Por el cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la resolución 1409 de 23 de julio de 2012 expedida por el ministerio sobre trabajo en alturas y se dictan otras disposiciones”

Resolución 1409 de 2012: “Por el cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”

Resolución 44 de 2014: “Por el cual se reglamenta la capacitación y entrenamiento para brigadas contraincendios industriales, similares en Colombia”

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Resolución 217 de 2014: “Por el cual se reglamenta la expedición de los certificados de aptitud física, mental y de coordinación motriz para la conducción de vehículos y se dictan otras disposiciones”

Resolución 1565 de 2014: “Por el cual se expide la guía metodológica para la elaboración del plan estratégico de seguridad vial”

Resolución 6045 de 2014: “Por el cual se adopta el plan nacional de seguridad y salud en el trabajo”

Resolución 3368 de 2014: “Por la cual se modifica parcialmente la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.

Circular 38 de 2010: “Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (SPA) en las empresas”


Proyecto resolución 2015: “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo para los empleadores”

Guía Técnica Colombia GTC 2012: “Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional”

Decreto 1072 de 2015: Decreto único Reglamentario del sector trabajo.

Decreto 2157 de 2017: Por el cual se establece los criterios para la elaboración de los planes de gestión del riesgo de desastres en entidades públicas y privadas.

Resolución 0312 de 2019: Nuevos estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por medio del ciclo PHVA, basado en la mejora continua para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los Servidores Públicos.

4.2 Objetivo Específicos

- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomenten la participación activa de los servidores públicos del Departamento
- Preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los funcionarios en sus ocupaciones en pro de mejorar el desarrollo en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral
- Elaborar, analizar y actualizar las estadísticas de la accidentalidad los cuales permitirán controlar el comportamiento de los riesgos detectados y la nueva la presencia de nuevos agentes agresores.
- Hacer partícipes a los funcionarios del SG-SST, en los Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, comité de convivencia laboral,
- Elaborar e implementar los SVE de los riesgos identificados y con el apoyo del diagnóstico de condiciones de Salud.
- Promover, preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los funcionarios de la Alcaldía De San José de Cúcuta, en el desarrollo de sus funciones, mediante el control de los riesgos que atenten contra la salud de los mismos y contra los recursos financieros y materiales de la entidad, poniendo en práctica las medidas necesarias que contribuyan a mantener y a mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la entidad y brindar un espacio de trabajo seguro.
- Organizar las actividades de capacitación de acuerdo con los factores de riesgo y asegurar la cobertura de todos los funcionarios y contratistas.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

5. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, define su alcance para todas las sedes de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

PALACIO MUNICIPAL - Calle 11 No. 5-49 Barrio Centro

Secretaría de Hacienda.
 Subsecretaria rentas e impuestos.
 Ventanilla única.
 Almacén.
 Bodega de almacén.
 Seguridad y Salud en el Trabajo – Primeros auxilios.
 Archivo Histórico.
 Archivo Central deposito 2.
 Teatro Municipal.
 Secretaria de prensa y comunicaciones.
 Secretaría del tesoro.
 Archivo de Secretaría de Tesoro.
 Departamento administrativo de planeación.
 Despacho del alcalde.
 Secretaría Privada.
 Secretaría General.
 Archivo De Secretaría General.
 Archivo de Pensiones.
 Oficina de pensiones.
 Subsecretaría Administración del Talento Humano.
 Oficina Asesora Jurídica.
 Archivo Oficina Asesora Jurídica
 Archivo Central.
 Subsecretaría de Contaduría Municipal.
 Oficina Control Interno Disciplinario.
 Oficina Control Interno De Gestión.
 Conciliaciones Bancarias-Contaduría Pública.
 Secretaría de Gobierno.
 Subsecretaría de Concertación Ciudadana
 Archivo de Secretaría de Gobierno
 Secretaria de las TIC'S.
 Inspección segunda de policía.
 Auditorio.
 Secretaria de Cooperación y Fronteras

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

**EDIFICIO CENTRO EMPRESARIAL BLOQUE B DEL HOTEL TONCHALÁ –
Calle 10 # 0E-16**

Secretaría de Educación.
Subsecretaría de la juventud.
Secretaría de Equidad de Género.
Secretaría de Infraestructura.
Secretaría de Desarrollo social y económico.
Secretaría del Banco del Progreso.
Secretaría de vivienda.
Secretaría de Valorización y Plusvalía.
Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Secretaria de Desarrollo social y económico.

CENTRO COMERCIAL LAS MERCEDES - Av. 6 No 5-99

Sisbén.
Inspección cuarta urbana de policía.
Archivo de la Secretaría de Infraestructura.

CENTRO DE NEGOCIOS AVENIDA QUINTA - Av. 5 No. 13-82

Departamento administrativo de bienestar social.

BIBLIOTECA PÚBLICA - AV. 1 No. 12-35 Barrio La Playa

Secretarias de Salud.
Familias en acción.

CLÍNICA LEONES - Calle 18 No.3-43


Secretarias de Salud – Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).

Av. 1E No. 17-52 Barrio Caobos

Secretaria de Posconflicto y cultura de paz

Calle 10 No. 0E-100 Barrio Centro

Secretaria de cultura y turismo

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Estadio General Santander - Av. 1 # 2-20

Comisaria Permanente Comuna 1, 9, 10

Calle 15A No. 16B-59 Barrio La Libertad

Centro integral de atención a la familia - CIAF La libertad
Oficina del Sisbén
Ludoteca

Calle 18 No. 11-68 Esquina Barrio La Libertad

Casa de Justicia y paz.
Inspección quinta la Libertad.
Comisaria familia comuna 3.
Comisaria familia comuna 4.

Av. 17 No. 17-35 Barrio El Contenido

Cementerio central.

Av. 4 No. 24-56 Barrio Metrópolis


Secretaria de gestión de riesgos y desastres.

**Av. Oriental Lote del Paseo Rojo y Negro Barrio Comuneros – Calle 0 # 12-17 Comuneros
Ciudadela Juan Atalaya**

Unidad de atención de víctimas.

Av. 0 entre calle primera y segunda Barrio Comuneros

Centro de Convivencia Ciudadana.
Comisaria de familia Comuna 7.
Comisaria de familia Comuna 8.
Inspección de policía de atalaya.
Ludoteca

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

EDIFICIO CENTRO EMPRESARIAL DEL HOTEL TONCHALÁ, LOCAL 4 – Av. 0 No. 9-59.

Secretaría de tránsito y transporte.
Subsecretaría de tránsito y transporte.

Av. Gran Colombia No. 6E-91 Barrio La Riviera


Inspecciones de policía

CENTRO DE PROTECCIÓN TEMPORAL (CPT) - Av. 2 Calle 23N Urbanización Tasajero, sector Cenabastos

Inspección especial de policía comuna 10.
Inspección de control urbano comuna # 2.
Inspección de policía sexta comuna # 5.
Comisaría de familia zona centro
Inspección primera urbana de policía comuna # 6.

Calle 5 No. 7-71 Barrio Niña Ceci

Centro integral de atención a la familia - CIAF de Ceci

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

6. POLITICAS

La alcaldía de San José de Cúcuta asume su responsabilidad y compromiso con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a través del Decreto 358 del 22 de Septiembre de 2020, y se anexan cuatro políticas más las cuales son:

Política de prevención de alcohol, tabaquismo y sustancias Psicoactivas
 Política en prevención del acoso laboral
 Política de prevención de accidentes por caídas al mismo y diferente nivel
 Política de prevención de contagio por SARS-COV-2 (COVID-19)

6.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 358 del 22 de Septiembre de 2020


"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA En uso de sus facultades legales, y en especial las consagradas en el artículo 315 de la Constitución Política y la Ley 1551 de 2012, la Ley 9 artículo 9 de 1979, Ley 1562 de 2012 y decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias y,

CONSIDERANDO:

Que el empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe hacer parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Artículo 2.2.4.6.5. decreto 1072 de 2015).

Que el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones, siendo su objetivo el de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los trabajadores.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Que el Artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 del 2015, define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados.

Que el Artículo 2.2.4.6.6 del mismo Decreto, define los siguientes requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST):

"1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales. 2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización. 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa. 4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y 5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa."


Que el Artículo 2.2.4.6.7 de la misma disposición establece los Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST), así: *"1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles. 2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales"*.

Que la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta está comprometida con la protección y promoción de la salud de los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

Que es deber de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Que los programas desarrollados en la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Que todos los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la Administración Municipal deben cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

un trabajo seguro y productivo, igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para ellos y la Administración Municipal.

Que en consideración a lo anterior corresponde a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta implementar la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la administración,


D E C R E T A

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SG-SST) en los términos y condiciones establecidas en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias conforme a los lineamientos consignados en el articulado siguiente:

PARAGRAFO 1: La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta en el conjunto de sus propósitos misionales en torno a capacidades y competencias, se compromete con la protección, la prevención y la promoción de la salud de sus empleados, contratista y pasantes, mediante el control de los riesgos, el fomento de una cultura preventiva y del cuidado, la intervención de las condiciones de trabajo, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

PARAGRAFO 2: Los diferentes niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo con los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y destinando los recursos humanos físicos tecnológicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad. Recursos físicos y financieros necesarios para el desarrollo efectivo de actividades y programas así como los que se requieren para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en la entidad que pueden generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias; estableciendo medidas de intervención y controles necesarios, con el apoyo del COPASST y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, favoreciendo el bienestar de los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas, así como, la eficiencia en el desempeño de las labores y la buena imagen organizacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para lograr el desempeño en la mejora continua del Sistema de Gestión la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta se compromete a:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


- I. *Velar por la seguridad y la salud de todos los servidores públicos independientemente de su vinculación.*
- II. *Cumplir con la normatividad legal vigente, así como otras disposiciones suscritas por la entidad en materia de riesgos laborales.*
- III. *Promover la participación activa de todos los funcionarios y contratistas, así como la del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para facilitar la divulgación de las actividades relacionadas con riesgos laborales.*
- IV. *Establece un compromiso con la prevención de lesiones, enfermedades laborales, el desarrollo sostenible y el mejoramiento continuo de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de todos los empleados, trabajadores oficiales y contratistas y las partes interesadas.*
- V. *Desarrollar, implementar y mantener un SG-SST basado en el estricto cumplimiento de la legislación vigente aplicable.*
- VI. *Desarrollar planes de formación, entrenamiento y concientización de su personal sobre las obligaciones y responsabilidades inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo y hacerlos partícipes del Sistema y de la vigilancia para que estas políticas del SST sean efectivas.*
- VII. *Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.*

ARTICULO TERCERO: Adoptar las políticas de: “Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaquismo y Sustancias Psicoactivas”, “Política en Prevención del Acoso Laboral”, la Política de “Prevención de Accidentes por Caídas al Mismo y Diferente Nivel”, y la Política de “Prevención de Contagio por SARS-CoV-2 (COVID-19)”, contenidas en los ANEXOS TECNICOS N° 01, 02, 03 y 04 que hacen parte integral del presente Decreto, como complemento y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio de San José de Cúcuta.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus anexos adoptada, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de su representante de Dirección, con la finalidad de adoptar un plan de divulgación y comunicación dirigido a todos los trabajadores y directivos de la entidad independientemente de la forma de vinculación.

ARTICULO QUINTO: La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, será revisada por lo menos una vez al año, para su actualización y confirmación

ARTICULO SEXTO: Publicar en la página Web oficial de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, en el Boletín Oficial del municipio, y en todos los espacios (carteleras) de la Administración Municipal, el contenido integral del presente Decreto y sus anexos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ARTICULO SEPTIMO: Forman cuerpo del presente decreto los siguientes anexos técnicos:

No.1 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABAQUISMO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

No.2. POLITICA EN PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

No.3. POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR CAIDAS AL MISMO Y DIFERENTE NIVEL


No.4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO POR SARS-CoV-2 (COVID-19)

ARTICULO OCTAVO: VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio de San José de Cúcuta.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los 22 días de septiembre de 2020

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ
Alcalde de San José de Cúcuta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

6.2 Política de prevención de alcohol, tabaquismo y sustancias Psicoactivas

La **Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta** a través del compromiso de preservar la salud de sus funcionarios, contratistas y usuarios (posibles acompañantes), contemplado dentro la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, prohíbe el consumo de alcohol, cigarrillo y sustancias psicoactivas, así como propender la participación de todos los niveles de la alcaldía en campañas de educación y difusión de los efectos generados en la salud de los funcionarios.

Por lo tanto, establece los siguientes parámetros:


Se prohíbe que funcionarios o contratistas presten sus servicios mientras se encuentren bajo los efectos del alcohol o sustancias que generen dependencia.

Promueve mediante el programa de prevención del consumo de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas garantizar ambientes de trabajo sanos, así como generar procesos y servicios seguros que permitan generar hábitos y estilos de vida saludable.

La política establecida es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios, contratistas y visitantes encaminadas a un adecuado ambiente de confort laboral sano y seguro.

Conscientes de que sustancias como las drogas y el alcohol tienen la capacidad de generar dependencia en el ser humano, en la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, estamos abiertos a los trabajadores que por cualquier circunstancia se vean envueltos en situaciones de dependencia que afecten el desarrollo normal del individuo, así como, en el desempeño laboral, con el fin de buscar la ayuda que se estime necesaria acudiendo a la voluntad del trabajador y en concertación mutua estableciendo un tratamiento eficaz con el apoyo de la entidad prestadora del servicio de salud.

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ
Alcalde de San José de Cúcuta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

6.3 Política en prevención del acoso laboral

La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, consciente de la importancia de brindar ambientes laborales armoniosos, en beneficio de la dignidad humana, la salud mental y el Respeto por los derechos humanos y dando cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2016 se compromete a implementar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación o tipificación de Acoso Laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada y a la vez dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, así como también a desarrollar actividades destinadas a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en equipo, en condiciones equitativas y justas; el respeto entre compañeros y superiores inmediatos.


Todos los Secretarios, Subsecretarios, Jefes de oficinas o en su defecto los funcionarios que coordinan las oficinas de las diferentes áreas que conforman la entidad, se comprometen en promover la exclusión de cualquier tipo de hostigamiento entre las posibles conductas, tanto de dirigir a los (as) funcionarios (as) como la relación de estos entre sí, para ser tratados con dignidad y respeto en el trabajo, de manera que se integre la Prevención de estas Conductas en los Sistemas de Gestión que desarrolla la entidad, con el fin de lograr una colaboración conjunta.

Con el propósito de asegurar que todos los funcionarios de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** tengan un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el Acoso Laboral, en todas sus modalidades y formas, sin primar quién sea la víctima o el ofensor, ni cual sea su rango jerárquico. Cualquier persona involucrada en un comportamiento de hostigamiento, será sujeta a investigación disciplinaria, de acuerdo a lo establecido en la Normatividad vigente, a los procedimientos internos y a sus respectivas medidas disciplinarias de la entidad.

Para la implementación, difusión y cumplimiento de la presente política, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, asignará los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos, necesarios para el desarrollo e implementación del programa de prevención al Acoso Laboral, de acuerdo a la Normatividad vigente en Colombia. Y se compromete a adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la entidad lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ
Alcalde de San José de Cúcuta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


6.4 Política de prevención de accidentes por caídas al mismo y diferente nivel

Con el fin de reducir la accidentalidad por caídas al mismo y diferente nivel y por ende la mejora continua del Sistema de Gestión la **Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta** se compromete a implementar buenas prácticas que favorezcan una cultura de autocuidado de la prevención de caídas durante las actividades realizadas en las diferentes sedes de la entidad.

La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta dentro del compromiso de velar por la seguridad y la salud de sus funcionarios ha establecido la siguiente política:

- ❖ No utilizar equipos móviles al ascenso y descenso por escaleras
- ❖ Utilizar los pasamanos por ambos lados
- ❖ Caminar con precaución utilizando de forma correcta la huella del escalón
- ❖ Para evitar caídas por tropezones se recomienda utilizar calzado adecuado y antideslizante que no supere los 5 centímetros de altura
- ❖ Visualizar y poner en práctica los avisos de prevención de caídas.
- ❖ Bajar y subir escaleras paso a paso asegurándose de los tres puntos de apoyo (dos pies una mano)
- ❖ Mantener las gavetas y archivadores cerrados.

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ
Alcalde de San José de Cúcuta


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

6.5 Política de prevención de contagio por SARS-COV-2 (COVID-19)

Con el fin de reducir el riesgo de transmisión del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) y continuar con el compromiso de preservar la salud y el bienestar de todos los funcionarios, contratistas, colaboradores y usuarios; la **Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta** se compromete a adoptar los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y demás entes a cargo del manejo de la pandemia; para mitigar el riesgo de contagio incluyendo la implementación del protocolo de bioseguridad, la modificación y/o adecuación de los procesos internos de trabajo y a su vez la participación activa de todos los niveles de la organización para la inclusión de la cultura de autocuidado y auto reporte de condiciones de salud como medidas principales ante la situación de emergencia actual.


La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta con el fin de cumplir el compromiso adquirido en materia de Seguridad y Salud establece los siguientes parámetros de obligatorio cumplimiento:

- ❖ Adoptar los lineamientos del Gobierno Nacional y las autoridades de salud para el manejo de la pandemia con el fin de prevenir el contagio por Covid-19.
- ❖ Garantizar las adecuaciones locativas necesarias en los centros de trabajo para cumplir con el protocolo de Bioseguridad.
- ❖ Garantizar el lavado y/o higienización de manos a funcionarios, contratistas, colaboradores y usuarios; en los momentos establecidos para su realización.
- ❖ Garantizar los insumos para la realización del lavado y/o higienización de manos
- ❖ Aplicar el distanciamiento Físico (2 metros entre personas y puestos de trabajo)
- ❖ Usar de manera obligatoria y adecuada el tapabocas (Aplica para todos los funcionarios, contratistas, colaboradores y usuarios que ingresan a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.
- ❖ Promover e incluir la cultura de autocuidado.
- ❖ Promover e incluir la cultura de auto reporte de signos y síntomas asociados a Covid-19.
- ❖ Realizar seguimiento diario de toma de temperatura e identificación de síntomas al ingreso de todos los funcionarios, contratistas y usuarios.
- ❖ No permitir el ingreso de personas con síntomas de gripe o fiebre igual o mayor de 38°C. Protocolo de verificación al ingreso de sedes
- ❖ Incluir el trabajo remoto en un 80% de los funcionarios de acuerdo a la identificación de necesidades personales y/o laborales.
- ❖ Flexibilizar horarios y jornadas laborales con el fin de disminuir los tiempos de exposición de los funcionarios en sus actividades en el trabajo.
- ❖ Dotar con elementos de protección personal a funcionarios y contratistas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- ❖ Intensificar las medidas de limpieza y desinfección de acuerdo al protocolo establecido.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

- ❖ Realizar identificación de las condiciones de salud y riesgo individual de los funcionarios y contratistas de la entidad.
- ❖ Realizar identificación y seguimiento a las situaciones de riesgo presentadas en la entidad en el contexto del SG-SST. (Aplica para casos sospechosos – casos confirmados, determinación de contactos estrechos)
- ❖ Asegurar que todo el personal esté afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo solicitar el cumplimiento al personal indirecto que presta los servicios.
- ❖ Continuar ejecutando actividades y acciones propias del SG-SST.
- ❖ Realizar los ajustes documentales de acuerdo a los cambios generados en la entidad por la pandemia.
- ❖ Realizar los ajustes a los procesos organizacionales de acuerdo a los cambios generados por la pandemia.
- ❖ Determinar horarios para la interacción con terceros (proveedores, clientes, entre otros) garantizando las medidas generales de protección
- ❖ Proporcionar información clara y veraz de recomendaciones y datos importantes para el manejo de la pandemia en el territorio nacional.
- ❖ Promover el uso de escaleras en vez del ascensor.
- ❖ Garantizar canales efectivos de comunicación que permita a los trabajadores informar cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID 19.
- ❖ Determinar el compromiso de todos los niveles de la organización en el cumplimiento de las medidas para lograr la prevención del contagio por Covid-19.

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ
Alcalde de San José de Cúcuta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

7. GENERALIDADES

7.1 Identificación

Tabla 1. Identificación de la Entidad Pública


Razón Social	Alcaldía Municipal
NIT	890.501.434-2
Dirección	Calle 11 N° 5-49
Teléfono	5784949
Actividad económica	Empresas dedicadas a las actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye Ministerios órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central regional y local
Código de la actividad económica	1751201
Clase de riesgo	I, III, IV, V.
Administradora de Riesgos Laborales	Positiva compañía de seguros ARL

Centros de trabajo

Los centros de trabajo que tiene la administración central de la Alcaldía de San José de Cúcuta son 19 sedes donde tiene alcance el SG-SST

7.2 Misión

La administración municipal liderará a través de la participación ciudadana y la inversión pública, el cumplimiento de derechos y deberes de los habitantes de la ciudad con énfasis en lo social, la competitividad y la generación de condiciones para el desarrollo económico y social de la región. El énfasis gubernamental será el bienestar de la gente, al que se llegará con la generación de escenarios de desarrollo sostenible a corto, mediano y largo plazo, con procesos productivos basado en la gestión innovadora, y el desarrollo de planes, programas, proyectos encaminados a disminuir las brechas presentes en las variables que miden tanto las competencias municipales como la parte institucional.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

7.3 Visión

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos, diseñando, estructurando y ejecutando proyectos que generaran en la ciudad empleo, desarrollo social, calidad de vida, sostenibilidad, sustentabilidad, ambientalmente responsable, asumiendo el derecho a la vida como valor supremo, una ciudad con vida propia, moderna, transparente, administrada eficazmente, fortalecida en sus finanzas, arraiga en valores, cultura ciudadana, convivencia ciudadana, tolerancia, fortificando su identidad cultura.

7.4 Horario de trabajo

La jornada laboral de lunes a viernes de 7:00 am hasta las 11:30 am, y de 2:00 Pm hasta las 6:00 pm

7.5 Instalaciones locativas


Las oficinas de la **ALCALDIA SAN JOSÉ DE CÚCUTA** se encuentran ubicadas en la calle 11 N° 5-49 Centro queda ubicado el Palacio Municipal. Las direcciones de las demás sedes de la Alcaldía están en el numeral 5 del presente documento - alcance que tiene el SG-SST.

Para el desarrollo de los procesos que maneja la Alcaldía la principal materia prima es el recurso humano para los procesos administrativos y operativos, el cual se realiza la respectiva selección de los funcionarios bajo la responsabilidad del área de Talento Humano.

Los equipos con que cuenta los diferentes procesos son:

Tabla 2. Descripción de la materia prima


MATERIAS PRIMAS	EQUIPOS/MAQUINAS	HERRAMIENTAS/MATERIALES
Papelería Tinta Fólder	Computadores Fotocopiadoras Impresora Teléfonos Fax Aire Acondicionado Muebles y Enseres (Oficina) Dispensador de Agua con Nevera Video Beam	Lapiceros Grapadoras Saca ganchos Marcadores Tijeras Ganchos legajadores Tablero Perforadora

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

7.6 Servicios e instalaciones

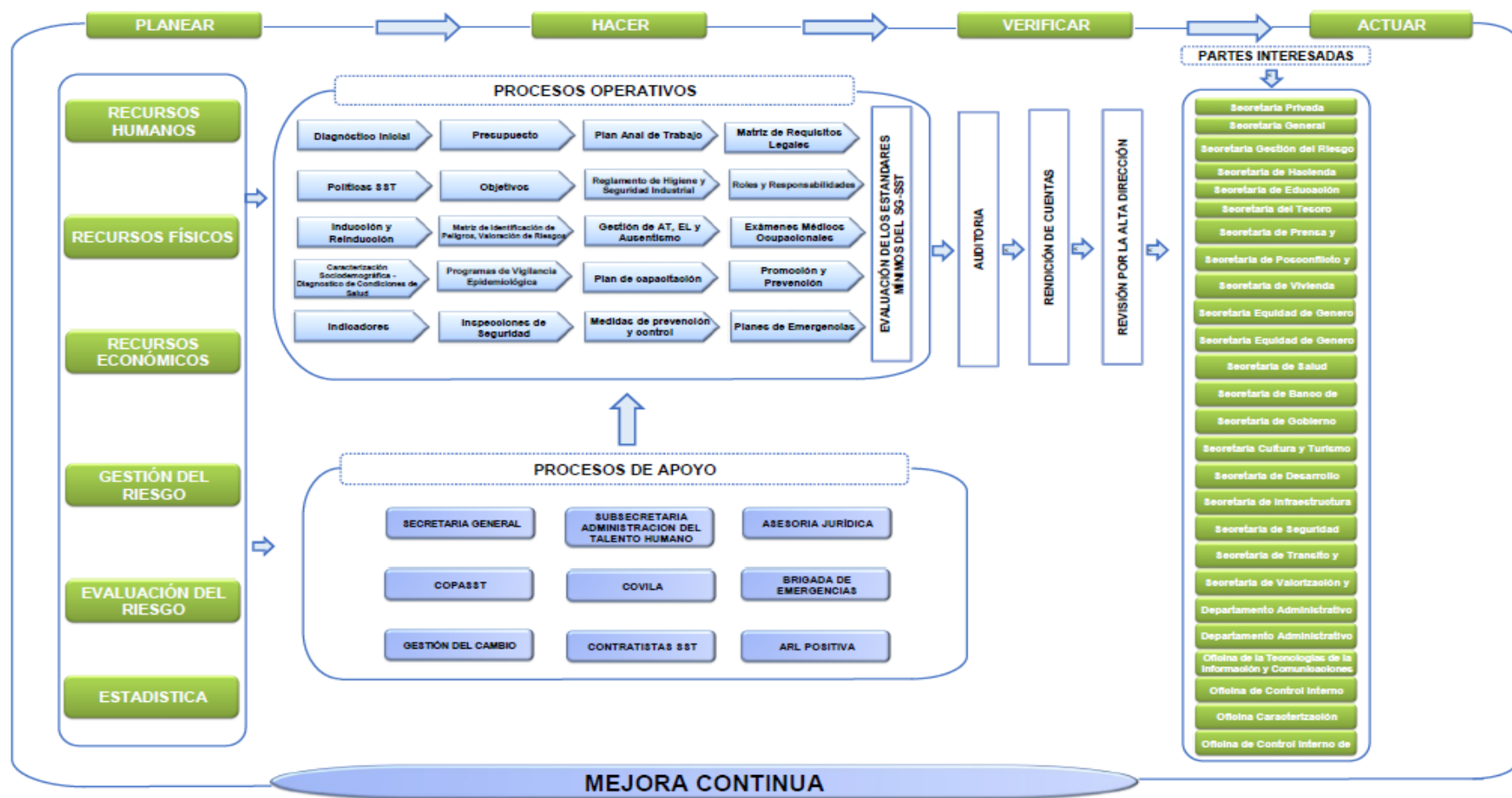
Tabla 3. Servicios e instalaciones


SUMINISTRO	SERVICIO	
EXTERNO	Energía eléctrica	Red de cableado público con acometida y redes internas con polo a tierra,
	Telefonía	Red de cableado público con acometidas.
	Recolección de Residuos Sólidos.	Empresa recolectora de aseo del sector
	Contratistas	Contratistas de acuerdo con las necesidades que surjan
	Otros tipos de comunicación	Telefonía celular, internet
INTERNO	Iluminación	Red eléctrica básica
	Servicio sanitario	Baño en los diferentes pisos del palacio municipal.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

8. PROCESOS

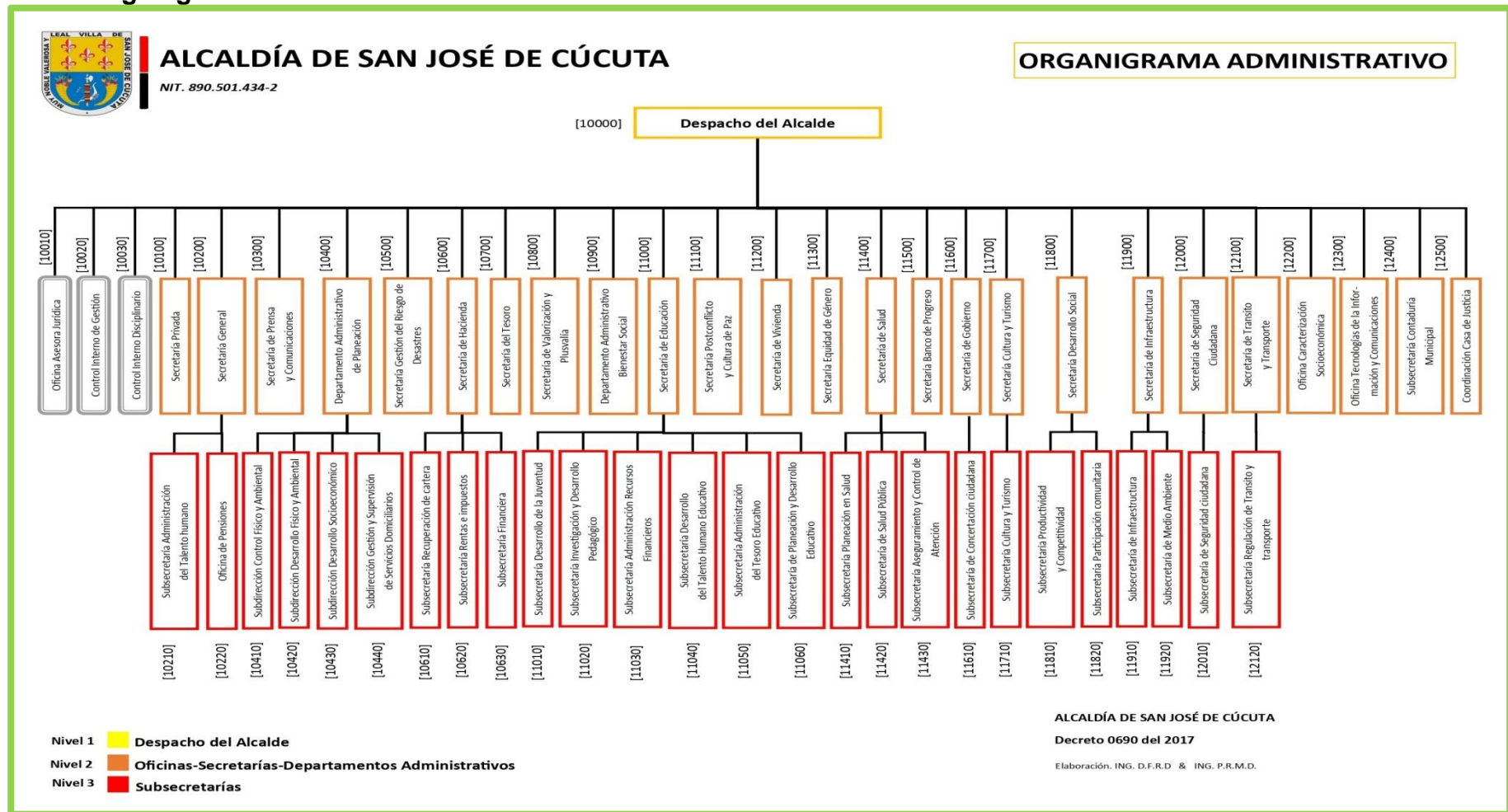
8.1 Mapa de procesos del SG-SST




	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

9. RESPONSABILIDADES

9.1 Organigrama




 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

9.2 Roles y responsabilidades en SST

Para la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de San José de Cúcuta, se definirán los siguientes roles y se asignarán las siguientes responsabilidades.


ROL	RESPONSABILIDADES
<p>JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ Alcalde de San José de Cúcuta.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. 3. Asignar, documentar y comunicar responsabilidades a los funcionarios en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. 4. Solicitar rendición de cuentas a quienes se les haya asignado responsabilidades dentro del SG-SST. 5. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control y para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. 6. Garantizar la consulta y participación de los funcionarios en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo. 7. Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo. 8. Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al plan de auditorías. 9. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. 10. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. 11. Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la entidad, independientemente de su forma de contratación y vinculación.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES
JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ Alcalde de San José de Cúcuta.	<ol style="list-style-type: none"> 12. Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 13. Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.


ROL	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Secretarios de despacho • Subsecretarios de despacho • Directores y subdirectores de departamento • Jefes de oficina. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los funcionarios, contratistas y partes interesadas. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad.

ROL	RESPONSABILIDADES
ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ. Subsecretaria Administración del Talento Humano.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los funcionarios, contratistas y partes interesadas. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Velar por el desarrollo de la ejecución del SG-SST.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES
Oficina de Control Interno de Gestión.	1. Realizar seguimiento mediante la aplicación de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

ROL	RESPONSABILIDADES
<p> CARLOS ALEJANDRO JAIMES BAEZ Profesional Especializado </p> <p> Responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. </p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. 2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. 3. Promover la participación de todos los funcionarios de la entidad en la implementación del SG-SST. 4. Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. 5. Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. 6. Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. 7. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores. 8. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. 9. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. 10. Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo. 11. Implementación y seguimiento del SG-SST. 12. Velar por que se lleve a cabo las actividades descritas en el plan de trabajo.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES
<p style="text-align: center;">COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. COPASST</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar como mínimo una (01) vez al año el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. 2. Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección. 3. Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los funcionarios públicos. 4. Analizar las causas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la alta gerencia las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado. 5. Visitar periódicamente las instalaciones, los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, realizadas por los funcionarios, contratistas y visitantes en cada área o sección de la entidad e informar a la alta dirección sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control. 6. Acoger las sugerencias que presenten los funcionarios públicos, contratistas y visitantes en materia de seguridad. 7. Servir de punto de coordinación entre las directivas y los funcionarios para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo. 9. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad pública. 10. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST en las actividades que éstos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. COPASST	<ol style="list-style-type: none"> 11. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia. 12. Servir como organismo de coordinación entre directivos, funcionarios y contratistas en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los funcionarios y contratistas relacionados con la salud ocupacional. 13. Solicitar periódicamente a la entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en las Resoluciones vigentes. 14. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición de los directivos, funcionarios y contratistas y las autoridades competentes. Hacer seguimiento a los hallazgos detectados, así como a las acciones preventivas o correctivas tomadas de investigaciones de accidentes, inspecciones de comportamientos e inspecciones de instalaciones locativas.


ROL	RESPONSABILIDADES
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COVILA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ROL	RESPONSABILIDADES
<p style="text-align: center;">COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COVILA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. 5. Formular planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. 6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. 7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. 8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. 9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de entidad pública. 10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, os cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ROL	RESPONSABILIDADES
<p style="text-align: center;">BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<p style="text-align: center;">Funciones Generales de la Brigada</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar en todo momento la seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad pública. 2. Realizar entrenamientos continuos y simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios. 3. Diseñar e implementar métodos de control efectivo y actuación para saber cómo proceder en caso de emergencia 4. Implementar equipos de alarma como sirenas o establecer códigos de alarma y hacerlos conocer a todos los funcionarios y contratistas de la entidad pública. 5. Llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios. 6. Estar preparados para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente. 7. Tomar las riendas de las actividades en caso de emergencia, dirigiendo evacuación de personas y salvamento de bienes de valor de la entidad pública. 8. Asegurarse de que se cumplan las normas establecidas orientadas a la seguridad industrial. 9. Tener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos, que finalmente darán la atención final a los afectados de una emergencia. 10. Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de la señal de alarma para que todos los funcionarios y contratistas evacuen de inmediato, asegurándose en caso se trate de una sirena de que esta sea escuchada por absolutamente todo el personal.


	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ROL	RESPONSABILIDADES
<p style="text-align: center;">BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<p style="text-align: center;">Brigada de Evacuación y Rescate</p>  <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe encargarse de señalizar y mantener siempre despejadas las vías de evacuación en caso de emergencia. 2. Dirigir en manera ordenada y adecuada la evacuación en caso de emergencia. 3. Mantener siempre un control real y efectivo sobre el personal para evitar tumultos innecesarios y situaciones de pánico colectivo. 4. Ejecutar de manera segura y técnica el rescate de los funcionarios, contratistas y visitantes que requieran ser evacuadas, quienes se encuentren heridas o atrapadas. 5. Siempre deben verificar después de cada evacuación que el personal este completo y que dentro de las instalaciones de la entidad no quede ninguna persona, para lo cual deberá diseñar sistemas de conteo rápido. 6. Es necesario así mismo diseñar el plan a seguir en caso de emergencia, así como realizar los simulacros correspondientes de evacuación. 7. Capacitar e instruir a todos los funcionarios y contratistas de la entidad en el plan de evacuación vigente, el cual debe ser mejorado constantemente de acuerdo con la realidad de la entidad. 8. Deben seleccionar y capacitar a los coordinadores de evacuación, quienes deben ser personas adecuadas que cumplan el perfil que garantice una adecuada evacuación en caso de emergencia.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ROL	RESPONSABILIDADES
<p style="text-align: center;">BRIGADA DE EMERGENCIA</p>	<p style="text-align: center;">Brigada de Primeros Auxilios</p>  <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender inmediatamente en un lugar asegurado al funcionario, contratista y/o visitante afectado y lesionado. 2. Analizar las consecuencias de una emergencia y clasificar al personal de acuerdo con la gravedad de sus lesiones a fin de brindar una mejor atención. 3. Optimizar las condiciones actuales y preparar al personal considerado de urgencia para su pronta evacuación hacia un centro de atención especializado. 4. Tener un stock de botiquines categóricamente ubicados y adecuadamente dotados de medicamentos de uso en caso de emergencia y llevar un adecuado control para su adecuado suministro. 5. Tener una participación en las campañas de salud que organice la entidad como parte del programa de Salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES
<p style="text-align: center;">BRIGADA DE EMERGENCIAS</p>	<p style="text-align: center;">Brigada Contra Incendios</p> <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceder en manera segura, correcta, técnica y ordenada a realizar la sofocación o extinción de un incendio o conato de incendio. 2. Asegurarse de haber sofocado todo el fuego, y una vez controlado se deberá realizar las labores de remoción de escombros y limpieza de todas las áreas afectadas. 3. Apoyar de ser necesario a la brigada de evacuación y rescate en la evacuación de personas afectadas, así mismo deben apoyar en el salvamento de bienes, equipos y maquinarias de la entidad, ubicándolos en lugares seguros. 4. Monitorear e inspeccionar el estado operativo y la correcta ubicación de los equipos de protección contra incendios tales como extintores, hidrantes, mangueras, etc., así mismo deberán contar con un plan para realizar el mantenimiento periódico. 5. Participar activamente en actividades de capacitación y entrenamiento en temas de prevención de incendios. 6. Realizar investigaciones sobre los incendios o conatos producidos a fin de adoptar las medidas de prevención respectivas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES
<p>SOCIALIZACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES MEDIANTE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN SST, A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la entidad pública. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad pública. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o a quien compete. 7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. 8. Cumplir con la política establecida para evitar la ocurrencia de accidentes labores por causa de caídas.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

10. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

10.1. Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo

Con la identificación de los peligros, con la participación de los servidores públicos en todas las sedes de la alcaldía, mediante este diagnóstico se identifican se evalúan y se valoran los riesgos existentes.

Para realizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos se realiza por observación visual en todas las sedes.

Se estableció un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos donde se tienen en cuenta tanto las actividades rutinarias como no rutinarias.

Ver anexo 2. Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Se evidencia la identificación, evaluación y valoración de los riesgos en el formato “matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles”


La Metodología para establecer el diagnostico contiene: según la NTC GTC-45 actualizada 2012.

- Identificación de peligros
- Identificación de los controles existentes
- Evaluación del riesgo
- Definir si es riesgo es aceptable

10.2 Diagnostico condiciones de salud.

Frente al Diagnóstico de Salud, se establece el perfil general de la población, en cuanto a presencia de enfermedades en sus funcionarios, aquí se hace un análisis demográfico teniendo en cuenta el tipo de contratación laboral y otras características.

El diagnóstico de las condiciones de salud debe hacerse con la información de variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

11. PLANEACION ORGANIZACIÓN Y EJECUCION

11.1 Intervención sobre las condiciones de trabajo

El Objeto Especifico: Realizar acciones de prevención y control en fuente Medio de Trasmisión e individuo sobre peligros identificados en el diagnóstico integral

Intervenciones y Procedimientos: Actividades a seguir para la implementación del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, donde cada uno debe implementar sus respectivos registros de información y control sobre:


- a) **Condiciones de Trabajo:** Contempla acciones sobre el ambiente proceso y personas dirigidas primordialmente al control en la fuente de generación y en el medio de propagación de riesgos a través del ejercicio de la higiene y Seguridad Ocupacional.

SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

Este subprograma tiene un enfoque preventivo identificando, evaluando y controlando los factores de riesgo antes de que se presenten efectos sobre la salud. La implementación de las actividades exige una actuación interdisciplinaria con los subprogramas de Higiene Industrial.

El Subprograma de Higiene Industrial de la Alcaldía San José de Cúcuta., incluye:

- Identificación y evaluación de los riesgos que puedan producir enfermedades laborales en los sitios de trabajo. Esto debe hacerse como parte de la “Matriz de identificación de peligros Evaluación y valoración de riesgos”.
- Estudio a los factores de riesgo identificados como prioritarios, se les debe realizar mediciones para determinar el grado de riesgo y compararlos con los límites permisibles. La organización realiza evaluaciones ocupacionales para: iluminación, análisis de puestos de trabajo
- Medida de control: De acuerdo con los resultados de la “Matriz de identificación de peligros Evaluación y valoración de riesgos”. De la Alcaldía y la implementación de las medidas de control apropiadas para disminuir la exposición. Las medidas de intervención deben buscar el control del factor de riesgo inicialmente en la fuente que lo genera, en el medio y en la última instancia protegiendo al funcionario con equipos de protección personal. Debe garantizarse una matriz de EPP para establecer de acuerdo con el cargo y los riesgos los elementos indicados.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL


Definición. Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

Objetivos

- Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.
- Reconocer, identificar y controlar o minimizar los riesgos que puedan causar Accidente de Trabajo.

Actividades

- Inspecciones de los puestos y áreas de trabajo en conjunto con el Subprograma de Medicina y de Higiene Industrial. La alcaldía en su fase de implementación está realizando un programa de inspecciones con el objetivo de identificar de manera proactiva las condiciones inseguras, corregirlas y minimizar la ocurrencia de accidentes.
- Mantener control de los elementos de protección personal suministrados a los funcionarios previa verificación de su funcionamiento y adaptabilidad para lo requerido.
- Divulgación de las hojas de seguridad de acuerdo a las sustancias químicas manipuladas está en la fase de implementación ya identificados en la matriz de peligros las sustancias químicas se procesa a divulgar las hojas de seguridad de esos productos.
- Actualización y divulgación del Plan de emergencia, Conformación de los grupos de apoyo - Brigadas de Emergencias, Grupo de apoyo de prevención, control y extinción de incendios. Fase de implementación
- Análisis de Incidentes y Accidentes de Trabajo, La Alcaldía cuenta con un procedimiento de investigación de incidentes y accidentes con él con el objetivo de establecer la metodología para investigar, reportar y analizar los accidentes e incidentes de trabajo que se originan en las actividades laborales.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Dotación de Elementos de Protección Personal.

La organización mantiene registros de la entrega de los elementos de protección personal a funcionarios que lo requieren, se hace necesario revisar por cargos el requerimiento de EPP y la asignación de la responsabilidad del área encargada para la entrega de los mismos según recursos y/o presupuesto.

Organizar y desarrollar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Elaboración y divulgación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para todas las sedes de la Alcaldía.

Capacitar a los funcionarios de la entidad, prepararlos para actuar ante un evento inesperado, para esto se conforman las brigadas de emergencias, las cuales deben estar debidamente capacitadas y entrenadas.

Equipos y sistemas:

- Extintores, cinta de seguridad, avisos preventivos.
- Se hará una adecuada distribución de extintores.
- Elaboración de mapas y diagramas indicando la ubicación de extintores, vías de evacuación, ubicación de equipo de primeros auxilios, instructivos en caso de emergencia entre otros.
- Los extintores se revisarán mediante inspecciones programadas.
- Camillas


11.2. Intervención sobre las condiciones de salud

Son actividades de promoción, prevención y control, dirigidas a la identificación oportuna de los riesgos que pueden causar enfermedades en el asociado

SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.

Definición

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

condiciones de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

Objetivos

- Mejorar y mantener las condiciones generales de salud y calidad de vida de los funcionarios
- Formar a los funcionarios para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos.
- Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad tanto funcionarios como contratistas, para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada funcionario.
- Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos.
- Ubicar al funcionario en el cargo acorde a sus capacidades analizadas y de acuerdo a sus condiciones psico-físicas.
- Realizar un debido seguimiento a los funcionarios para identificar los expuestos a riesgos específicos.


Prevención primaria

Acciones encaminadas a la conservación e incremento de la salud de funcionarios al mejoramiento y adecuación del medio ambiente laboral y la vida cotidiana, la eliminación y control de los agentes potenciales de riesgo.

- Educación y motivación para la salud integral
- Promoción de la recreación y condiciones agradables de trabajo
- Orientación personal y familiar
- Educación nutricional
- Protección específica: Prevención de enfermedades contagiosas, saneamiento, atención a la higiene personal (física y mental)

Prevención secundaria

- Comprende el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno, campañas o jornadas de control de enfermedades crónicas, como son: Hipertensión arterial, Seguimiento al riesgo cardiovascular diabetes, enfermedades de transmisión sexual, lumbalgias, etc.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Rehabilitación

Este nivel tiene como características el desarrollo de acciones encaminadas a detener la evolución de las enfermedades, que pueden producir la completa incapacidad del trabajador, causada por los cambios anatómicos y fisiológicos producidos por efecto de una enfermedad profesional o accidente de trabajo. Las medidas a tomar dentro del proceso de rehabilitación son:

- Adiestramiento y educación para uso máximo de sus capacidades restantes
- Educación personal sobre el trabajo, trato y capacidades del rehabilitado

El Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo debe incluir:

- Evaluaciones Médicas Ocupacionales
- Actividades de Promoción y Prevención en Salud
- Programas de Vigilancia Epidemiológica (Según el Riesgo)
- Registros y Estadísticas en Salud.

Evaluaciones médicas ocupacionales


LA ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUCTA, define el desarrollo de las evaluaciones Médicas Ocupacionales, actividades de Promoción y Prevención en Salud, Programas de Vigilancia Epidemiológica y Registros Estadísticos en Salud, de acuerdo con lo establecido en Resolución 2346 de 2007 y el Decreto 0723 de 2013.

Evaluaciones Médicas Periódicas

Examen Médico Ocupacional enfocado a evaluar condiciones de salud del funcionario, de acuerdo con las características del trabajo que desarrolla y según los Riesgos ocupacionales a los cuales van a estar expuesto. Las evaluaciones médicas ocupacionales se realizan de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 y el Decreto 0723 de 2013.

Estadísticas de morbilidad y ausentismo: Son registros que lleva la Alcaldía y que le permiten conocer las causas de enfermedad de sus funcionarios y contratistas, con el fin de identificar problemas de los funcionarios con las actividades laborales; igualmente el número de días de ausencia, su frecuencia.

La Alcaldía, desarrollará el Diagnóstico de Condiciones de Salud a sus funcionarios, con el ánimo de identificar su estado de salud y la aparición de posibles patologías laborales.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Reubicación laboral: Permite al funcionario utilizar la capacidad laboral disponible de un individuo después de un accidente o enfermedad laboral, posiblemente en un cargo u oficio diferente al que desempeñaba si quedó inhabilitado para desarrollarlo adecuadamente.

Desarrolla la reubicación, teniendo en cuenta los conceptos médicos laborales emitidos por la EPS y la ARL, para ello hay una funcionaria encargada de esta parte de reubicación.

Primeros auxilios: Se entiende por primeros auxilios las a las atenciones inmediatas, provisionales y adecuadas, dadas a un lesionado antes de remitirlo a un centro asistencial.

Es por esto que Alcaldía debe contar con un personal capacitado en la prestación de los primeros auxilios complementándose con la conformación y capacitación de la brigada de emergencias, también se cuenta con una empresa que presta atención médica inmediata AMI, servicio que tiene disponible para sus funcionarios la Alcaldía. Cuentan con un botiquín en el área de salud ocupacional que es manejo por la auxiliar de enfermería.

11.3 Acciones conjuntas sobre las condiciones de salud y trabajo


PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Realización del Diagnóstico de Salud de la Alcaldía San José de Cúcuta

El análisis de esta información permite determinar patologías más frecuentes, diagnósticos de enfermedades de origen laboral y de enfermedades en fase subclínica, lo que ayuda a la priorización de actividades a realizar. La Alcaldía está en la fase de la realización de los exámenes periódicos, luego se hará el diagnóstico de condiciones de salud.

Sistemas de Vigilancia Epidemiológica

La vigilancia epidemiológica es información para la acción. Por lo tanto, es un sistema que se alimenta principalmente con el registro y análisis de la información de estadísticas de ausentismo, diagnóstico epidemiológico de salud de los funcionarios, factores de riesgo prioritarios, entre otros, con el fin de planear acciones de prevención y control de las enfermedades laborales, comunes o agravadas por el trabajo o por accidentes. La Alcaldía de San José de Cúcuta desarrollará Programas de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de alteraciones músculos esqueléticos, riesgo psicosocial y otros programas dependiendo de los resultados obtenidos de la evaluación de los riesgos, exámenes ocupacionales, diagnósticos de salud entre otros.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


REGISTROS Y ESTADÍSTICAS EN SALUD

El propósito de estos sistemas de información y registro es la obtención de datos que al ser evaluados y analizados permitan decidir, planear y ejecutar acciones a prevenir y controlar enfermedades generales, laborales y accidentes de trabajo.

La importancia de estos registros radica en que son la base para el desarrollo de programas de vigilancia epidemiológica. Estos sistemas de información y registro deben ser evaluados periódicamente en cuanto a funcionamiento, normas, recursos e impacto de las medidas que se han tomado al analizar la información. Morbilidad sentida, estadística de ausentismo etc.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

La Alcaldía de San José de Cúcuta tiene establecido su comité de seguridad y salud en el trabajo, constituido mediante elecciones el 5 de marzo del año 2021 (Periodo 2021- 2023).

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


12. DOCUMENTACIÓN

12.1 Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

la entidad Establecerá dentro del procedimiento de control documental los documentos con relación al SG-SST, Los documentos se encuentran en medio magnético y medio físico en custodia del Responsable del SG-SST, se mantendrán disponibles y actualizados.

Decreto 1072 de 2015 “El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: Ver anexo “procedimiento *de control documental*”

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización;
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo -SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;
- Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos;

- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas;
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa; y
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS:

Se establecerá dentro del procedimiento de control documental el tiempo de conservación de los documentos que establece la norma y un listado maestro de registros.

- La conservación de los documentos será de un periodo de 20 años como lo establece el decreto 1072 de 2015.
- Resultados de los perfiles epidemiológicos, así como los conceptos de exámenes de ingreso periódico o egreso.
- Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo "los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
- Resultado de mediciones y monitoreo ambientales
- Registro de las actividades de capacitación formación y entrenamiento en SST.
- Registro de suministros de Elementos y equipos de protección personal

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

13. COMUNICACIÓN INTERNA, EXTERNA, PARTICIPACION Y CONSULTA.

La Alcaldía ha establecido dentro del SG-SST canales de comunicación que faciliten el flujo de información en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.


Anexo 3: Procedimiento de comunicación interna y externa

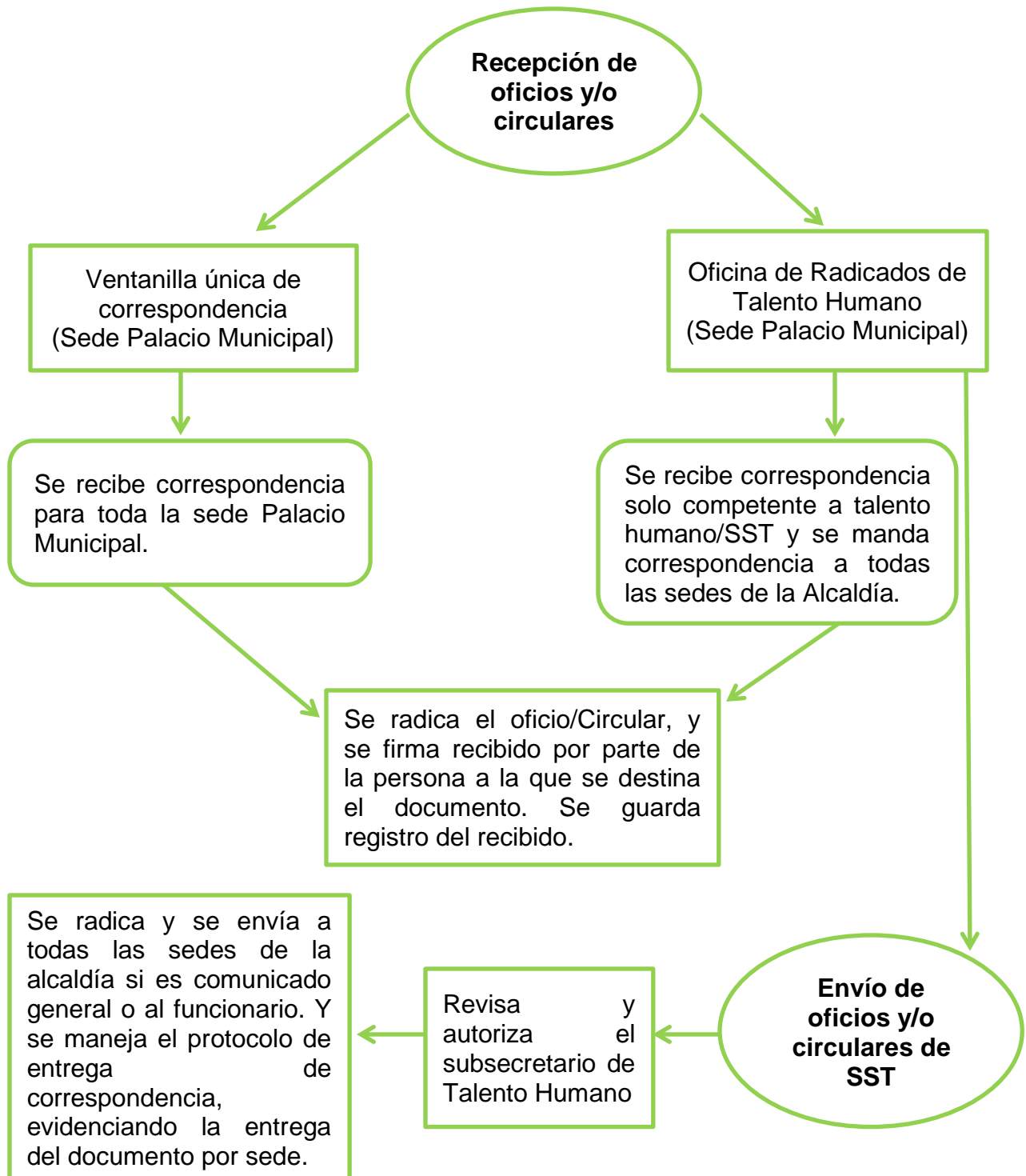
Se cuenta con COPASST, como participación y consulta de los funcionarios en asuntos de seguridad y Salud en el trabajo. Y un comité de convivencia laboral donde se reciben y se dan tramite a asuntos relacionados con acoso laboral.


La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los funcionarios y contratistas, incluye:

- La inducción y reinducción para los funcionarios de la entidad
- Capacitaciones específicas de SST
- Cartelera
- Charlas de seguridad

Todas las inquietudes en cuanto a SST, invitación a capacitaciones, reportes de accidentes, solicitudes de inspección, reportes de incapacidad se atienden también por medio del correo institucional sst@cucuta.gov.co o llamar a la extensión interna de la Alcaldía número 160 perteneciente a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO



	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

14. GESTIÓN DEL CAMBIO

La Alcaldía de San José de Cúcuta estableció dentro del procedimiento de identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos con el fin de evaluar los impactos sobre la SST que conlleva los cambios internos realizados en la entidad tales como cambio de instalaciones, adecuación de instalaciones, procesos, nueva maquinaria o equipos.

Ver anexo 4. Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Ver anexo 5. Procedimiento Gestión del cambio

15. INDICADORES

Se definen los indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, estarán alineados, cuenta con una ficha técnica como lo establece el decreto 1072 de 2015.


Medir el desarrollo del SG-SST, comparar los resultados obtenidos con criterios previamente establecidos, en un periodo definido y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas.

16. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Alcaldía de San José de Cúcuta debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros de trabajo y todos los servidores públicos, independiente de su forma de contratación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.

Elaboración y divulgación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (En fase de implementación) de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para todas las sedes de la Alcaldía.

Capacitar a los funcionarios de la entidad, prepararlos para actuar ante un evento inesperado, para esto se conformarán el comité de la brigada de emergencia, las cuales deben estar debidamente capacitados y entrenados.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

17. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

Se diseñó el programa de auditoría interna en seguridad y salud en el trabajo y el Procedimiento para la auditoría interna del SG-SST.

18. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La alta dirección debe realizar por lo menos una vez al año una revisión del SG-SST de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que evidencien el funcionamiento del SG-SST.

Para ello se establece un dónde se establece la periodicidad de la revisión, la información que se revisara, y el acta de la revisión por la alta dirección

Ver Anexo 6. Procedimiento revisión por la dirección


19. INVESTIGACION DE INCIDENTES ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Se establece un procedimiento que permita investigar incidentes accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007, que permita conocer las causas y que estas sean informadas a los funcionarios y contratistas, así como los controles con el fin que participen en las acciones propuestas

Ver Anexo 7. Procedimiento para investigar incidentes, accidentes y enfermedades laborales

19.1 Acciones Preventivas y Correctivas

El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición del desarrollo del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Estas acciones entre otras deben estar orientadas a:

- Identificar y analizar las causas de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación del desarrollo y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los entes evaluadores, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- El empleador debe procurar dar las disposiciones y recursos necesarios para el progreso del SG-SST, con el objetivo de mejorar el avance de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:
 - Los cambios en legislación que apliquen a la organización
 - Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST
 - Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos
 - Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías
 - Las recomendaciones presentadas por los funcionarios, COPASST o Vigía de SST
 - Los resultados de los programas de promoción y prevención
 - El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección


20. MEJORA CONTINUA

Se establece un procedimiento para la mejora continua del SG-SST con el objetivo de mejorar la eficacia de las actividades y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas.


Anexo 8: Procedimiento para la mejora continua del SG-SST.

21. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	MODIFICACIÓN
01	14/11/2016	Versión inicial
02	24/06/2019	Actualización del documento
03	27/01/2020	Actualización del documento
04	20/01/2021	Actualización del documento

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	PLAN DEL GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ANEXOS

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES	Fecha: 10/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2021.



	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES	Fecha: 10/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. PROCEDIMIENTO	4
5. FLUJOGRAMA	6

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES	Fecha: 10/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVOS

Identificar, actualizar, comunicar, evaluar y tener acceso a los requisitos legales y de otra índole relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a la entidad y partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende desde la identificación de requisitos legales y la correspondiente obligación a cumplir por la entidad con cada uno de estos.


3. DEFINICIONES

Decreto: Un decreto es elaborado y emitido por el poder ejecutivo. Es una disposición dictada por la Autoridad en asuntos de su competencia. Es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente del poder ejecutivo y que, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes. Esta regla general tiene sus excepciones en casi todas las legislaciones, normalmente para situaciones de urgente necesidad, y algunas otras específicamente tasadas.

Resolución: Es un fallo o providencia de una autoridad. Una resolución judicial es el acto procesal proveniente de un tribunal, mediante el cual resuelve las peticiones de las partes, o autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas.

Ley: Es una regla o norma elaborada y aprobada por el poder legislativo. Su incumplimiento conlleva a una sanción. En el caso colombiano el Congreso de la República de Colombia es el máximo órgano legislativo del país. El Congreso cuenta con tres funciones principales: la primera es hacer y aprobar las leyes, la segunda reformar la Constitución, mediante actos legislativos y la tercera consiste en ejercer control político.

Circular: Comunicación dirigida por una autoridad superior a una inferior sobre el mismo tema y con el mismo propósito. Este es el procedimiento empleado por las autoridades superiores para transmitir a las inferiores, sus instrucciones y decisiones. Las circulares tienen el carácter de abstractas, obligatorias para los subordinados, sin tener las características del reglamento. Para los particulares tienen valor, si ellas se ajustan a la ley o a su correcta interpretación y siempre que de alguna manera no les afecte, ocasionándoles un perjuicio.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES	Fecha: 10/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


Código Sustantivo del Trabajo: Es un compendio de normas que regula las relaciones entre los trabajadores y empleadores, el cual empezó a regir en Colombia desde el año 1950 y ha sido objeto de muchas reformas siempre propendiendo a una defensa de los derechos de los trabajadores en el sentido de que la relación laboral se preste de una manera digna y humana, en lo que tiene que ver con la prevención de los accidentes de trabajos y enfermedad profesional, en relación con la salud ocupacional

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.


Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Su ejecución es permanente, como un proceso de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo

4. PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1	<p>Identificación de requisitos legales y otros aplicables a la organización</p> <p>La identificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la entidad que emite el requisito legal. • Clasificar el tipo de requisito legal (convenio, resolución, norma técnica, ley, decreto, etc.) • Describir en forma general el requisito legal u otro. • Describir la obligación a cumplir con cada uno de los requisitos aplicables • Listar el artículo aplicable a la entidad <p>Con la realización del procedimiento anterior, se diligenciará el formato Matriz De Requisitos Legales.</p>	Matriz de requisitos legales	Oficina Jurídica Abogado del área SST

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES	Versión: 2
		Fecha: 10/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<p>Actualización y acceso</p> <p>La organización realizará la búsqueda de los requisitos legales y de otra índole en Seguridad y Salud en el Trabajo, de la misma manera tendrá acceso y actualizará la información de los siguientes medios:</p> <p>Páginas web tales como:</p> <p>www.presidencia.gov.co www.corteconstitucional.gov.co www.cortesuprema.gov.co www.secretariassenado.gov.co www.fondoriesgosprofesionales.gov.co www.minproteccion-social.gov.co www.consejocolombiano-de-seguridad.org.co www.mintrabajo.gov.co</p> <p>Entre otros.</p> <p>Dentro de la matriz de requisitos legales, incluir la información relacionada con la regulación consultada para su control.</p> <p>Para evidenciar la actualización se realizará el control de cambios que se encuentra en la parte inferior de la matriz.</p> <p>La periodicidad de la actualización de los requisitos legales será como mínimo semestralmente o cuando se requiera por causa de aprobación de requisitos legales, identificación de requisitos que no se tenían en cuenta, entre otros.</p> <p>Los requisitos legales se deben tener en cuenta para controlar y establecer ciertas operaciones que podrían afectar a la entidad en temas de seguridad y salud en el trabajo y otros.</p> <p>Estas actividades se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de controles para mitigar los riesgos. • SGSST • Sistemas de vigilancias epidemiológicas • Identificación de peligros y riesgos. • Entre otros. 	<p>Matriz de requisitos legales</p>	<p>Oficina Jurídica</p>


	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES	Versión: 2
		Fecha: 10/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
3	<p align="center">COMUNICACIÓN</p> <p>Mediante capacitaciones, inducción y reinducción o pequeñas reuniones, comunicar a los empleados y demás partes interesadas, la normatividad referente a la Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que les aplique para el cargo o actividad que desempeñan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adicionalmente la comunicación de los requisitos se realizará por medio de cartas y capacitaciones, como argumento de la importancia de la actividad desarrollada. Todo empleado de la entidad o contratista que haya sido autorizado por la empresa y que requiera información relacionada con la legislación y normatividad aplicable. 	Matriz de requisitos legales	Oficina Jurídica

5. FLUJOGRAMA



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	10/10/2016	Emisión Inicial
2	23/06/2021	Actualización

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACION DE LOS RIESGOS.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2021



	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES APLICABLES	3
4. PROCEDIMIENTO	6
5. FLUJOGRAMA	11
6. CONTROL DE CAMBIOS	12

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO

Determinar la metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos aplicables a las actividades que realiza la Alcaldía de San José de Cúcuta con la finalidad de establecer las medidas de intervención y planes de acción para reducir el nivel de riesgo y por ende sean aceptables para la entidad.

2. ALCANCE

La metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos se desarrollará en todas las sedes de la Alcaldía De San José de Cúcuta, con presencia de todos los funcionarios, contratistas y visitantes, hasta la actualización de la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos cuando ocurran cambios en la Entidad, accidentes graves y mortales.

3. DEFINICIONES APLICABLES

Accidente de trabajo: Concepto ley 1562 de 2012 Art 3


Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Actividad Rutinaria: Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable

Actividad no rutinaria: Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución

Consecuencia: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Controles existentes: Definición de las medidas de control existentes en la fuente, medio e individuo, tales como: elaboración de documentos, realización de inducción, capacitación y entrenamiento del personal, suministro de Elementos de Protección Personal, programación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, mediciones ambientales de riesgos identificados, Sistemas de intervención de fuente o medio, campañas o jornadas de control de enfermedades, entre otras


Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Exposición: Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir las características de este.

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Medidas de Control: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de consecuencia (NC): Medida de la severidad de las consecuencias

Nivel de deficiencia (ND): Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo

Nivel de exposición (NE): Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral

Nivel de probabilidad (NP): Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo, resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Personal expuesto: Número de personas que están en contacto con peligros.


Probabilidad: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

Riesgo: Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.


Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Riesgo aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud en el trabajo


	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. PROCEDIMIENTO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
1. Revisión de Actividades para identificar los peligros	<p>Se tendrán en cuenta para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El análisis de las investigaciones de accidentes 2. Legislación vigente 3. Observación directa por áreas comunes a las sedes de la alcaldía Municipal (Manejo de equipos, herramientas) 	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Reporte de accidentes de trabajo
2. Clasificación de las actividades	<p>Identificar las actividades y tareas que se realizan dentro del proceso de Gestión administrativa y consultar el manual de funciones de cada cargo, Aplicar a los funcionarios y contratistas el formato de participación en la identificación de peligros donde se identifiquen actividades rutinarias como no rutinarias y los controles existentes</p> <p>De igual forma se deben identificar los peligros que están expuestos visitantes y vecindad</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Funcionarios y contratistas</p>	Formato de identificación de peligros
3. Definir el instrumento de recolección	<p>Con la recolección de la información se determina el uso de la metodología GTC 45 Versión 2012: proceso, lugar, Actividades, tareas, rutinarias y no rutinarias, peligros (Descripción y clasificación) efectos posibles, controles existentes, evaluación del riesgo, valoración del riesgo, criterios para establecer controles y medidas de intervención mediante Inspecciones programadas</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
4. Descripción, identificación y clasificación de peligros	Descripción, identificación y clasificación de peligros según las actividades identificadas en el numeral 2 de cada proceso y/o manual de funciones según el anexo A de la guía GTC 45 2012, se tendrán en cuenta todos los elementos que interactúen en el desarrollo de las actividades como: infraestructura, equipos, cambios generados en la entidad y/o modificaciones, así como los peligros generados por fuera del lugar de trabajo y la vecindad.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos
5. Identificar los posibles efectos de cada riesgo	<p>Determinar los efectos posibles para cada peligro, teniendo en cuenta:</p> <p>*Consecuencias a corto plazo generados por accidentes de trabajo (Peligros por condiciones de seguridad: mecánicos, eléctricos, locativos tecnológicos, accidentes de tránsito, público y trabajo en altura).</p> <p>*Consecuencias a largo plazo que puedan generar Enfermedades laborales. (Peligros por condiciones higiénicas: biológico, químico, físico, psicosocial, biomecánica).</p> <p>*Nivel de daño que pueda ocasionar en los funcionarios, contratistas visitantes y vecindad.</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos
6. Identificar los controles existentes	Identificar los controles existentes cuando se aplique el formato de participación en la identificación de peligro.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	<p>Formato de participación en la identificación de peligros</p> <p>Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos.</p>

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
7. Evaluación del riesgo	<p>Se evaluarán los riesgos teniendo en cuenta la suficiencia y la eficacia de los controles, si estos no se efectúan establecer los controles necesarios; definir los criterios de aceptabilidad y decidir si el riesgo es aceptable o no.</p> <p>La evaluación se llevará a cabo por la metodología de la "GTC 45 2012"</p> <p>Para evaluar el Nivel de Riesgo (NR), se debe determinar lo siguiente:</p> <p>NIVEL DE PROBABILIDAD (NP) Y EL NIVEL DE CONSECUENCIA (NC),</p> <p>Para hallar el (NP) se requiere del NIVEL DE DEFICIENCIA (ND) Y EL NIVEL DE EXPOSICION (NE)</p> <p>Para determinar el ND Se calificará de acuerdo con los siguientes criterios, como se muestra en la tabla (2) " GTC 45 2012"</p> <p>Para determinar el NE se aplicará los siguientes criterios como lo muestra la tabla (3). " GTC 45 2012 para determinar el NP se tendrá en cuenta los resultados del ND Y NE (tabla 4) "GTC 45"</p> <p>El resultado de la tabla 4 se interpretará de acuerdo con el significado que aparece en la tabla (5) " GTC 45 "</p> <p>Para determinar el NC se tendrá en cuenta los siguientes parámetros como se muestra en la tabla (6). " GTC 45"</p> <p>Para determinar el NR teniendo en cuenta el NP y NC tabla (7) " GTC 45 "</p> <p>El significado del nivel de riesgo se determina a través de la tabla (8) " GTC 45 "</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

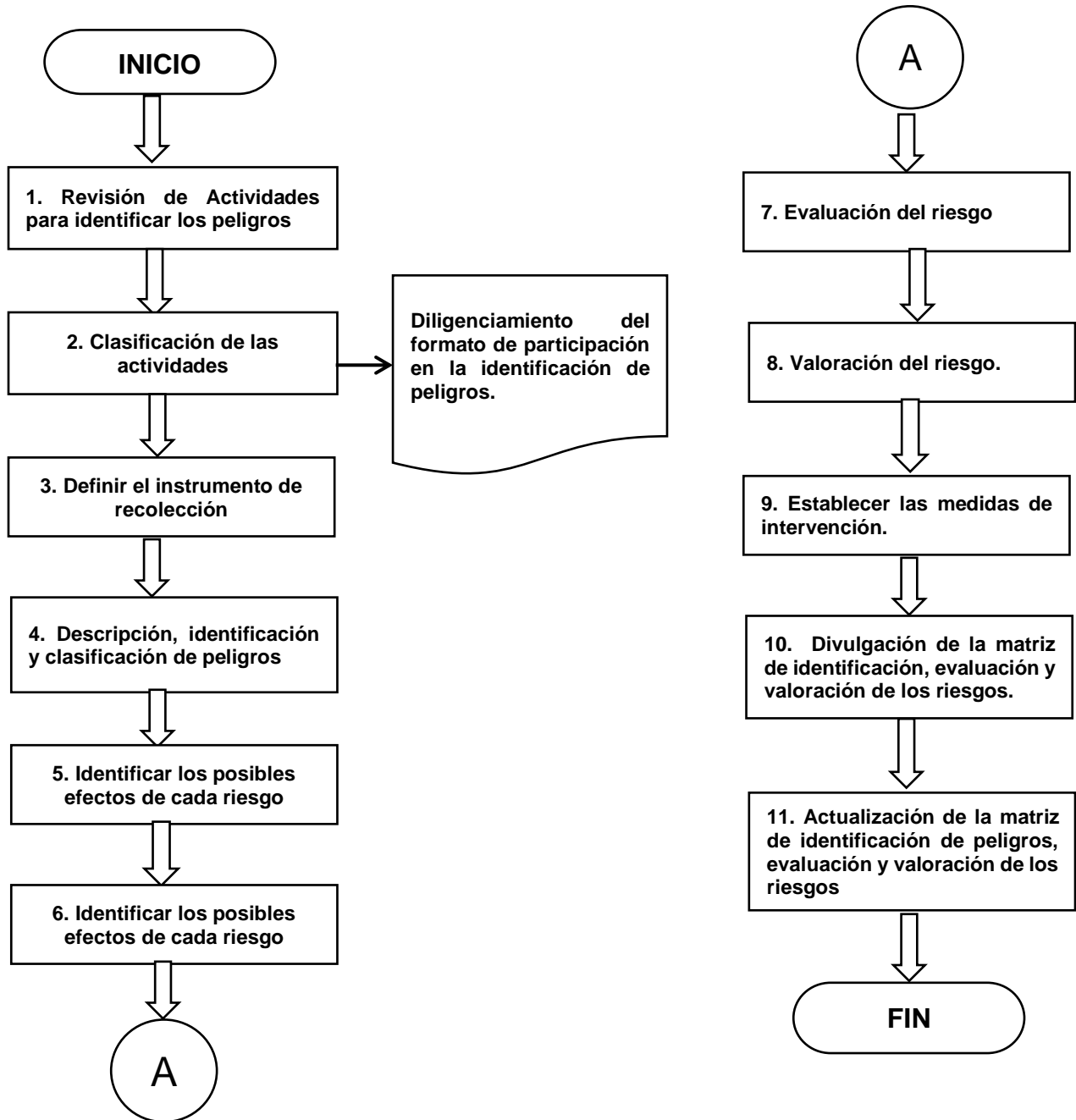
ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
8. Valoración del riesgo	<p>Para la aceptabilidad del riesgo la entidad Municipal debe definir cuales riesgos son aceptables y cuáles no.</p> <p>El riesgo aceptable para la alcaldía es el que se ha reducido de tal forma que se pueda tolerar con respecto a la legislación vigente, la política de SST, objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, mediante las opiniones, inquietudes, aportes que hagan funcionarios y contratistas relativos a seguridad y salud en el trabajo, y la suficiencia y eficacia de los controles establecidos.</p> <p>Además, se tendrá en cuenta la aceptabilidad de riesgo que propone la guía GTC 45</p> <p>El riesgo no aceptable es el que se desvía de lo establecido en escrito anterior.</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos
9. Establecer las Medidas de intervención	<p>Al finalizar la valoración de los riesgos se establecen las medidas de intervención de acuerdo con los criterios establecidos por la GTC 45 2012 teniendo en cuenta el número de expuestos, comportamientos, aptitudes; existencia del requisito legal, que se evite la peor consecuencia.</p> <p>Para los riesgos valorados como no aceptables, se establece un plan de acción</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos


	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
10. Divulgación de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Socializar mediante un folleto la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos
11. Actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	La matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos debe ser actualizada anualmente, se debe actualizar cada vez que ocurre un accidente de trabajo grave o mortal, y tener en cuenta el procedimiento de Gestión del cambio cuando se presenten cambios internos y externos en la entidad.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


5. FLUJOGRAMA



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	MODIFICACIÓN
1	04/10/2016	Versión inicial
2	16/07/2021	Actualización

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

**AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO.**

2021.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. PROCEDIMIENTO	5
5. FLUJOGRAMA	10

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO


Establecer la metodología para garantizar de manera oportuna y acertada la comunicación interna y externa, participación y consulta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad, así como recibir, documentar y responder las inquietudes de las partes interesadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplicable a toda la información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrada a funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo que realice la Alcaldía de San José de Cúcuta.

3. DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
- **Consulta:** Proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.
- **Comunicación:** Es el proceso que permite dar a conocer la información de manera lógica, clara y oportuna entre un emisor y uno o varios receptores, ya sea en forma oral, escrita o cualquier otro medio.
- **Comunicación interna:** Es la difusión de la información propia de la empresa, como por ejemplo participar las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitaciones a funcionarios, contratistas.
- **Comunicación externa:** Es la comunicación con el cliente y otras partes interesadas.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

- **Circulares:** Documento que es preparado para comunicar un mensaje a los funcionarios, y contratistas de la Entidad en relación con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
- **Participación:** Proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc. en el cual las personas aportan valor añadido.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión: 4
		Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. PROCEDIMIENTO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
<p>1. Participación de funcionarios y contratistas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p>	<p>Esta se realiza con funcionarios y contratistas de la Alcaldía, después de recibir una breve explicación sobre las actividades y tareas que realizan, ellos deben identificar peligros, los controles existentes. Para ello se utilizar el formato de identificación de peligros y/o actos y condiciones inseguras.</p> <p>Esta información se toma en cuenta para la realización o actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles.</p> <p>Dar a conocer a los funcionarios y contratistas la "identificación de peligros, evaluación valoración de riesgos" cada vez que ingrese funcionario o contratistas en la inducción y a través de socializaciones y capacitaciones.</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Formato de identificación de peligros, actos y/o condiciones inseguras</p> <p>Listados de asistencia a socializaciones y Capacitaciones</p> <p>Folleto Inducción y Reinducción.</p>
<p>2. Participación de los funcionarios en la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales</p> <p>Divulgación lecciones aprendidas tras la investigación de accidentes e incidentes y enfermedades laborales.</p>	<p>Esta se llevará a cabo por medio del COPASST, con la participación del Equipo investigador (Jefe inmediato, Representante del Copasst, y el Responsable del SG-SST e invitados que se consideren necesarios según el tipo de accidente)</p> <p>Mediante una charla de toma de conciencia dando a conocer a todos los servidores públicos independientemente de su forma de contratación, como sucedieron los hechos, que causas generaron el incidente, accidente o enfermedad laboral y que medidas de intervención se tomaron para prevenir la ocurrencia de un nuevo evento</p>	<p>Equipo investigador</p> <p>Responsable del SG-SST</p>	<p>Formato para investigación de accidentes de trabajo</p> <p>Acta Equipo Investigador</p> <p>Listados de asistencia a socializaciones o capacitaciones</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión: 4
		Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
3. Participación en los simulacros	Todos los funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas deben participar en los simulacros programados a nivel Nacional, Departamental y local.	Responsable del SG-SST Brigada de Emergencias	Evidencias Fotográficas Listados de asistencia a reuniones y/o capacitaciones
4. Participación en la Planificación de auditoria de cumplimiento del SG-SST	De manera anual se debe llevar a cabo una auditoria al SG-SST planificada con la participación del COPASST	Alta dirección (Alcalde; Secretaría General)	Programa de Auditoria
5. Participación en el plan de capacitación en SST	Se debe desarrollar un plan de capacitación que proporcione el conocimiento para identificar peligros y controlar los riesgos y de esta manera disminuir la exposición y mitigar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de Capacitación
6. Divulgar la política y objetivos del SG-SST	Divulgar la política y objetivos del SG-SST, a través de la publicación en sitios visibles de la entidad y sus sedes. Además, cuando se realicen procesos de inducción, reinducción y capacitaciones se debe mantener actualizada la información a proporcionar del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud En el trabajo	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	Evidencias Fotográficas Listados de Asistencia.
7. Comunicación de roles y responsabilidades en SST	Asignar, documentar y comunicar los roles y responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo. Se dará conocer a todos los funcionarios a través de la inducción o reinducción y capacitaciones del documento de roles y responsabilidad en SST.	Responsable del SG-SST	Listados de Asistencia a socializaciones y capacitaciones
8. Comunicar el desarrollo de todas las etapas del SG-SST	Se realizará de acuerdo con las fases ejecutadas, de acuerdo con esto cada componente será socializada con los funcionarios, contratistas y/o niveles de la organización por el Responsable del SG-SST	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Responsable del SG-SST	Acta de reunión Listados de asistencia a Capacitaciones y socializaciones

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión: 4
		Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
9. Comunicar los resultados de la revisión por la alta dirección	Informar sobre el desempeño del SG-SST al COPASST y al responsable del SG-SST quienes deben definir e implementar las medidas preventivas y correctivas, a través de reuniones, socializaciones o como se haya programado en la revisión por la dirección	Alta dirección (Alcalde; Secretaría General)	Acta de Revisión por la Alta Dirección
10. Gestión del cambio	La generación de nuevos procesos, nuevos cargos, cambio de instalaciones, cambios en la normatividad en SST generan impactos a la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, visitantes y partes involucradas; por lo tanto, se debe identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos; por lo tanto, dichos cambios deben documentarse en el formato para tal fin y ser comunicados a todos los niveles de la entidad según corresponda.	Responsable del SG-SST	Formato Gestión del Cambio Listados de asistencia a capacitaciones y socializaciones.
11. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informar a todos los funcionarios de la Alcaldía la designación del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por la Alta Dirección para que la represente en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo a través del COPASST se informará quien es el Responsable del SG-SST	Alta dirección (Alcalde; Secretaría General)	Oficio de designación del Responsable del SG-SST

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión: 4
		Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

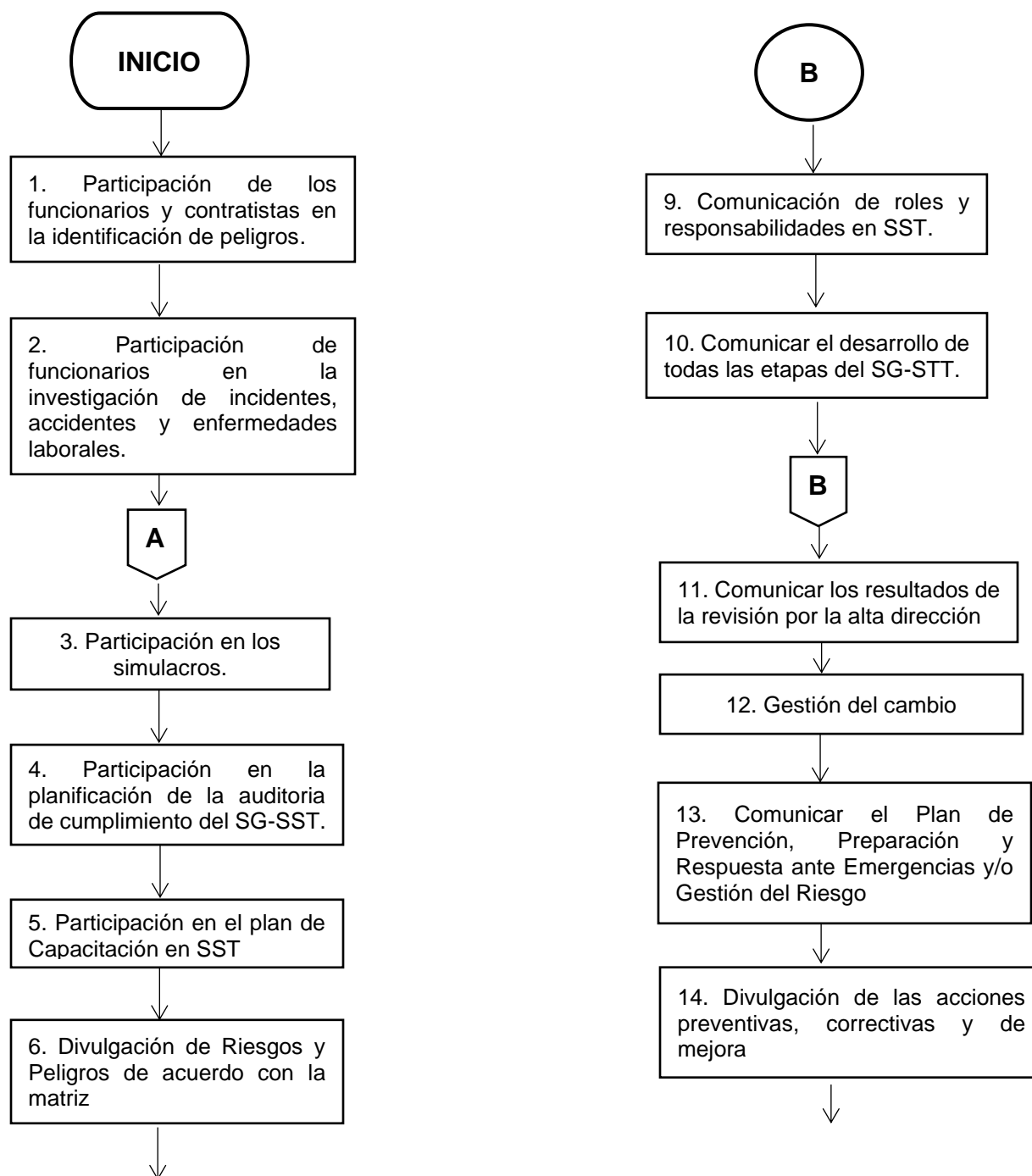
ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
12. Establecer la comunicación interna y externa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	<p>La comunicación interna en materia de Seguridad y Salud en el trabajo se realizará por medio (Correspondencia) circulares, oficios, actas decretos y resoluciones según aplique el requerimiento de igual forma estas se divulgarán por mecanismos físicos y/o por el uso de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>La Alcaldía se puede comunicar externamente a través (Correspondencia) oficios por mecanismos físicos y/o por el uso de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>A su vez se debe mantener actualizadas a las partes interesadas sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>	Responsable del SG-SST	Correspondencia Interna y Externa
13. Comunicar plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia	<p>Informar a todos los funcionarios de la Alcaldía el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia y/o Gestión del Riesgo para que en caso de una emergencia real o potencial esté en la capacidad de actuar de acuerdo con sus roles.</p>	<p>Responsable del SG-SST</p> <p>Líder de la Brigada</p>	Listado de asistencias a Capacitaciones.
14. Divulgar las acciones preventivas y correctivas	<p>Informar a todo a los funcionarios sobre las no conformidades y acciones que se tomaron con respecto a incidentes, accidentes y enfermedades laborales y que soluciones se darán a las no conformidades encontradas. A través de reuniones y capacitaciones.</p>	Responsable del SG-SST	<p>Formato de Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p> <p>Listados de asistencia a socializaciones y capacitaciones</p>


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión: 4
		Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
15. Divulgación de Programas.	<p>El Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud comunicará a todos los funcionarios los programas que la Alcaldía tiene, con el fin de dar conocer las actividades en pro de la seguridad y salud de los trabajadores con énfasis en los aspectos relevantes en la prevención de riesgos, generación de cultura de autocuidado por medio de las actividades de promoción y prevención propuestas.</p> <p>A su vez se dará a conocer el certificado de aptitud laboral a emitido por la empresa contratada para la realización de los exámenes médicos Ocupacionales a todos los funcionarios con el fin de hacer seguimiento a las recomendaciones emitidas por el medico ocupacional</p>	Responsable del SG-SST	<p>Listados de asistencias a Capacitaciones</p> <p>Certificados de aptitud laboral - exámenes médicos ocupacionales.</p>
16. Consulta	<p>Los Funcionarios, contratistas y partes interesadas podrán hacer consultas de documentación, del SG-SST por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del SG-SST • Área de Seguridad y Salud en el Trabajo • Copasst • Comité de Convivencia Laboral • Página Web Alcaldía de Cúcuta 	Responsable del SG-SST	<p>Correspondencia</p> <p>Solicitudes</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión: 4
		Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

5. FLUJOGRAMA

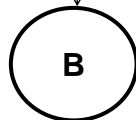


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 11/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

7. Divulgación de lecciones aprendidas tras la investigación de AT - IT y EL



8. Divulgación de la política y Objetivos del SG-SST



14. Divulgación de Programas




15. Establecimiento de comunicación interna y externa del SG-SST



16. Consulta



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	11/11/2016	Emisión Inicial
2	28/11/2019	Actualización
3	25/09/2020	Actualización
4	25/06/2021	Actualización

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACION DE LOS RIESGOS.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2021



	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES APLICABLES	3
4. PROCEDIMIENTO	6
5. FLUJOGRAMA	11
6. CONTROL DE CAMBIOS	12

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO

Determinar la metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos aplicables a las actividades que realiza la Alcaldía de San José de Cúcuta con la finalidad de establecer las medidas de intervención y planes de acción para reducir el nivel de riesgo y por ende sean aceptables para la entidad.

2. ALCANCE

La metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos se desarrollará en todas las sedes de la Alcaldía De San José de Cúcuta, con presencia de todos los funcionarios, contratistas y visitantes, hasta la actualización de la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos cuando ocurran cambios en la Entidad, accidentes graves y mortales.

3. DEFINICIONES APLICABLES

Accidente de trabajo: Concepto ley 1562 de 2012 Art 3


Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Actividad Rutinaria: Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable

Actividad no rutinaria: Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución

Consecuencia: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Controles existentes: Definición de las medidas de control existentes en la fuente, medio e individuo, tales como: elaboración de documentos, realización de inducción, capacitación y entrenamiento del personal, suministro de Elementos de Protección Personal, programación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, mediciones ambientales de riesgos identificados, Sistemas de intervención de fuente o medio, campañas o jornadas de control de enfermedades, entre otras


Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Exposición: Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir las características de este.

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Medidas de Control: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de consecuencia (NC): Medida de la severidad de las consecuencias

Nivel de deficiencia (ND): Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo

Nivel de exposición (NE): Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral

Nivel de probabilidad (NP): Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo, resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Personal expuesto: Número de personas que están en contacto con peligros.


Probabilidad: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

Riesgo: Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.


Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Riesgo aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud en el trabajo


	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. PROCEDIMIENTO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
1. Revisión de Actividades para identificar los peligros	<p>Se tendrán en cuenta para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El análisis de las investigaciones de accidentes 2. Legislación vigente 3. Observación directa por áreas comunes a las sedes de la alcaldía Municipal (Manejo de equipos, herramientas) 	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Reporte de accidentes de trabajo
2. Clasificación de las actividades	<p>Identificar las actividades y tareas que se realizan dentro del proceso de Gestión administrativa y consultar el manual de funciones de cada cargo, Aplicar a los funcionarios y contratistas el formato de participación en la identificación de peligros donde se identifiquen actividades rutinarias como no rutinarias y los controles existentes</p> <p>De igual forma se deben identificar los peligros que están expuestos visitantes y vecindad</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Funcionarios y contratistas	Formato de identificación de peligros
3. Definir el instrumento de recolección	<p>Con la recolección de la información se determina el uso de la metodología GTC 45 Versión 2012: proceso, lugar, Actividades, tareas, rutinarias y no rutinarias, peligros (Descripción y clasificación) efectos posibles, controles existentes, evaluación del riesgo, valoración del riesgo, criterios para establecer controles y medidas de intervención mediante Inspecciones programadas</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
4. Descripción, identificación y clasificación de peligros	<p>Descripción, identificación y clasificación de peligros según las actividades identificadas en el numeral 2 de cada proceso y/o manual de funciones según el anexo A de la guía GTC 45 2012, se tendrán en cuenta todos los elementos que interactúen en el desarrollo de las actividades como: infraestructura, equipos, cambios generados en la entidad y/o modificaciones, así como los peligros generados por fuera del lugar de trabajo y la vecindad.</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos</p>
5. Identificar los posibles efectos de cada riesgo	<p>Determinar los efectos posibles para cada peligro, teniendo en cuenta:</p> <p>*Consecuencias a corto plazo generados por accidentes de trabajo (Peligros por condiciones de seguridad: mecánicos, eléctricos, locativos tecnológicos, accidentes de tránsito, público y trabajo en altura).</p> <p>*Consecuencias a largo plazo que puedan generar Enfermedades laborales. (Peligros por condiciones higiénicas: biológico, químico, físico, psicosocial, biomecánica).</p> <p>*Nivel de daño que pueda ocasionar en los funcionarios, contratistas visitantes y vecindad.</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos</p>
6. Identificar los controles existentes	<p>Identificar los controles existentes cuando se aplique el formato de participación en la identificación de peligro.</p>	<p>Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Formato de participación en la identificación de peligros</p> <p>Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos.</p>

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
7. Evaluación del riesgo	<p>Se evaluarán los riesgos teniendo en cuenta la suficiencia y la eficacia de los controles, si estos no se efectúan establecer los controles necesarios; definir los criterios de aceptabilidad y decidir si el riesgo es aceptable o no.</p> <p>La evaluación se llevará a cabo por la metodología de la "GTC 45 2012"</p> <p>Para evaluar el Nivel de Riesgo (NR), se debe determinar lo siguiente:</p> <p>NIVEL DE PROBABILIDAD (NP) Y EL NIVEL DE CONSECUENCIA (NC),</p> <p>Para hallar el (NP) se requiere del NIVEL DE DEFICIENCIA (ND) Y EL NIVEL DE EXPOSICION (NE)</p> <p>Para determinar el ND Se calificará de acuerdo con los siguientes criterios, como se muestra en la tabla (2) " GTC 45 2012"</p> <p>Para determinar el NE se aplicará los siguientes criterios como lo muestra la tabla (3). " GTC 45 2012 para determinar el NP se tendrá en cuenta los resultados del ND Y NE (tabla 4) "GTC 45"</p> <p>El resultado de la tabla 4 se interpretará de acuerdo con el significado que aparece en la tabla (5) " GTC 45 "</p> <p>Para determinar el NC se tendrá en cuenta los siguientes parámetros como se muestra en la tabla (6). " GTC 45"</p> <p>Para determinar el NR teniendo en cuenta el NP y NC tabla (7) " GTC 45 "</p> <p>El significado del nivel de riesgo se determina a través de la tabla (8) " GTC 45 "</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

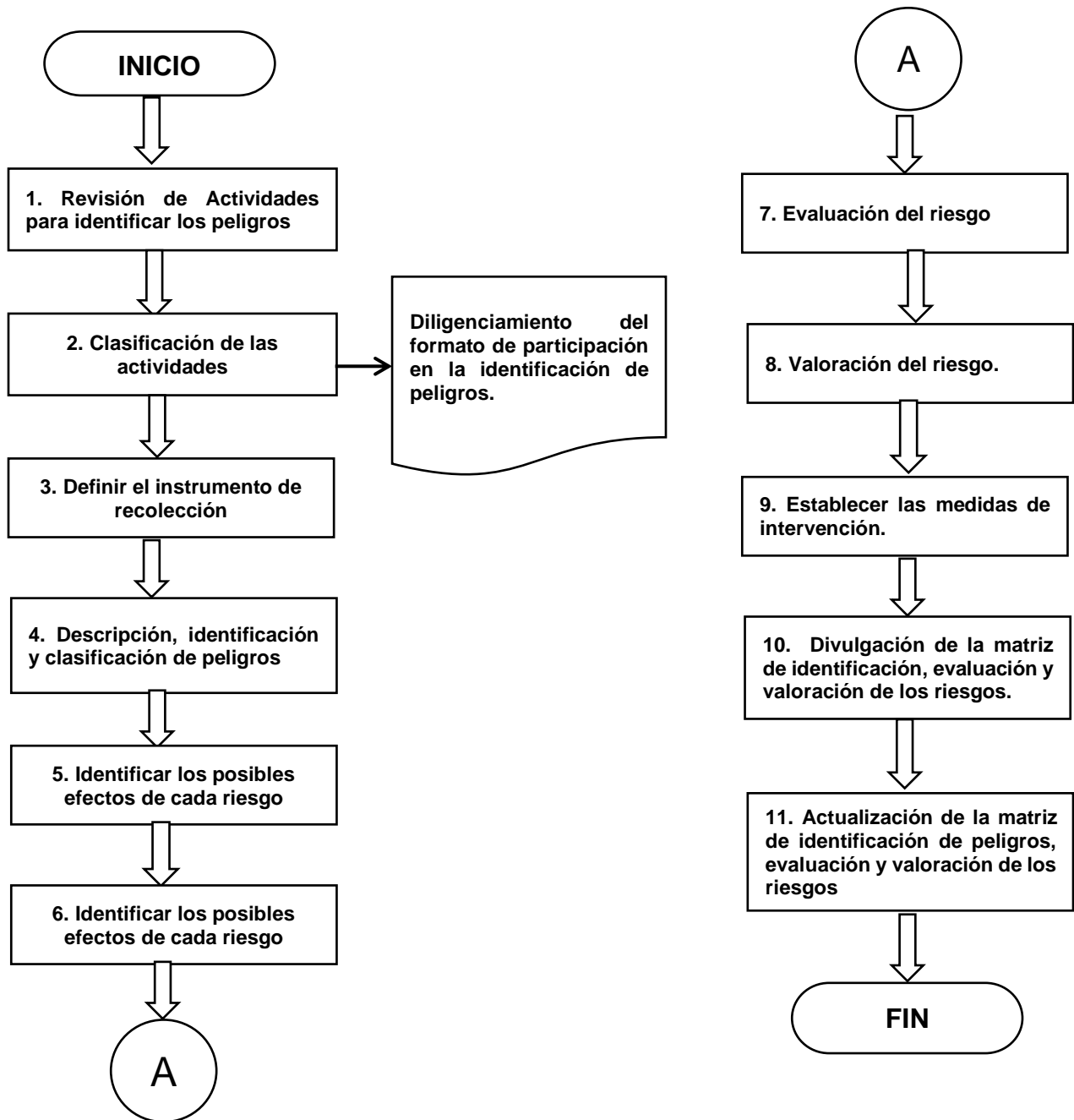
ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
8. Valoración del riesgo	<p>Para la aceptabilidad del riesgo la entidad Municipal debe definir cuales riesgos son aceptables y cuáles no.</p> <p>El riesgo aceptable para la alcaldía es el que se ha reducido de tal forma que se pueda tolerar con respecto a la legislación vigente, la política de SST, objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, mediante las opiniones, inquietudes, aportes que hagan funcionarios y contratistas relativos a seguridad y salud en el trabajo, y la suficiencia y eficacia de los controles establecidos.</p> <p>Además, se tendrá en cuenta la aceptabilidad de riesgo que propone la guía GTC 45</p> <p>El riesgo no aceptable es el que se desvía de lo establecido en escrito anterior.</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos
9. Establecer las Medidas de intervención	<p>Al finalizar la valoración de los riesgos se establecen las medidas de intervención de acuerdo con los criterios establecidos por la GTC 45 2012 teniendo en cuenta el número de expuestos, comportamientos, aptitudes; existencia del requisito legal, que se evite la peor consecuencia.</p> <p>Para los riesgos valorados como no aceptables, se establece un plan de acción</p>	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos


	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
10. Divulgación de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Socializar mediante un folleto la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos
11. Actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	La matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos debe ser actualizada anualmente, se debe actualizar cada vez que ocurre un accidente de trabajo grave o mortal, y tener en cuenta el procedimiento de Gestión del cambio cuando se presenten cambios internos y externos en la entidad.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Matriz de identificación de peligros, evaluación, y valoración de los riesgos

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


5. FLUJOGRAMA



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS	Fecha: 04/10/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	MODIFICACIÓN
1	04/10/2016	Versión inicial
2	16/07/2021	Actualización

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO.



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

**AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO.**

2021.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión: 03
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DESARROLLO	3
4. FLUJOGRAMA	5

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión: 03
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO


Establecer ciertas directrices que permiten realizar un cambio en la gestión de la entidad como en los diferentes procesos, donde puede variar de un cambio sencillo a uno crítico, donde se pueden ver afectados las actividades y el debido funcionamiento de la entidad.

2. ALCANCE


Ser aplicado en los diferentes procesos de la entidad, donde se puede llegar a presentar cambios en las actividades que se realizan, abarcando desde la identificación del cambio, su ejecución y divulgación de este.

3. DESARROLLO

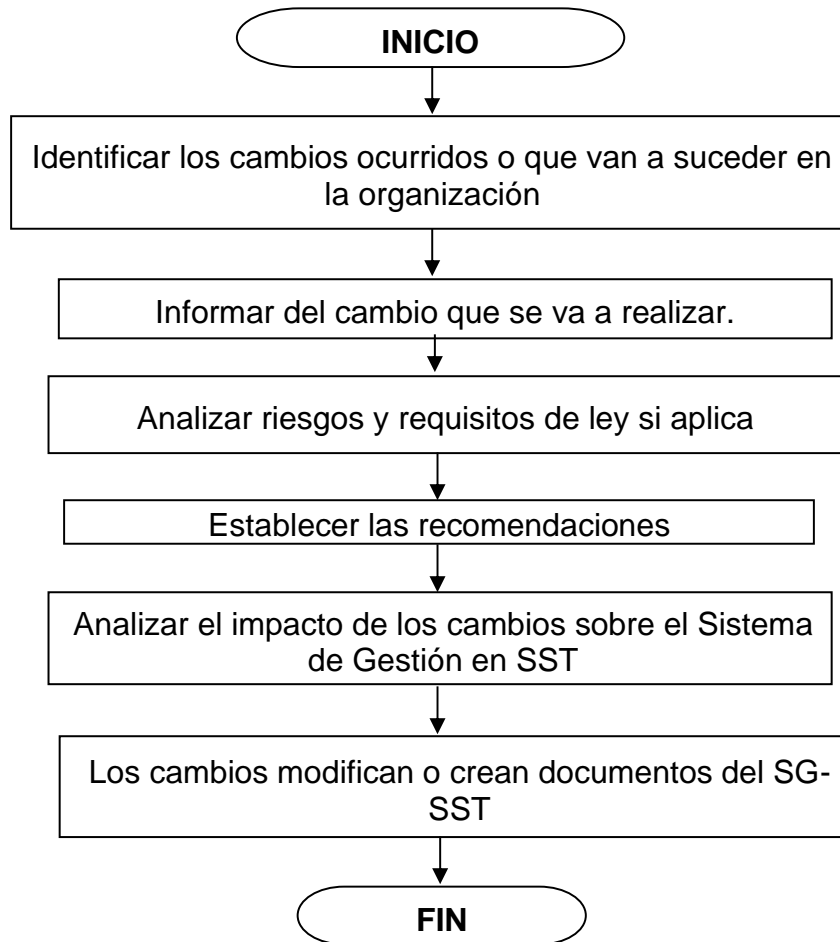
No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Identificación del cambio Se debe de identificar el cambio ocurrido o que va a ocurrir en la organización estos cambios pertenecen a (Cambios de tecnología, cambios de infraestructura, instalaciones, equipos, adecuación de los sitios de trabajo, cambios de personal, implementación de nuevos procesos y ejecución de nuevos proyectos; se debe tener en cuenta como cambio también todo suceso que presente cambio en los responsables y áreas dentro de la organización.	Formato Gestión del Cambio	Líder del SG-SST
2	Informar del cambio que se va a realizar Cada jefe de proceso o responsable de cada área que realice un cambio debe justificar su realización y exponerlo a la alta dirección para su previa aprobación; ya siendo aprobado será informado al área de SST para el respectivo registro.	Formato Gestión del cambio	Áreas involucradas
3	Análisis de los riesgos relacionados con el cambio Una vez se tenga identificado el cambio a realizar ya sea a nivel organizacional o por procesos, se proceden a identificar los posibles riesgos que pueden afectar la integridad de la entidad como del SG-SST. Es importante identificar si este cambio aplica a requisitos de ley aplicables, lo cual debe ser registrado en el formato	Formato Gestión del Cambio	Líder del SG-SST y áreas involucradas

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión: 03
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
4	<p>Establecer recomendaciones</p> <p>Basados en los riesgos identificados en Seguridad y Salud en el Trabajo se deben establecer recomendaciones para que sean implementadas antes, durante y después del cambio y determinar a quien se le debe comunicar para su cumplimiento.</p>	<p>Formato Gestión del Cambio</p>	<p>Líder del SG- SST y áreas involucradas</p>
5	<p>Análisis del impacto de los cambios sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Una vez el cambio este aprobado y se tengan en cuenta las recomendaciones emitidas es necesario analizar el impacto que va a generar, es necesario visualizar los pros y los contras, la viabilidad, los aspectos positivos y negativos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Formato Gestión del Cambio</p>	<p>Líder del SG- SST</p>
6	<p>Modificación y diseño de documentos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>De acuerdo con el cambio generado se hace necesario ajustar o crear procedimientos o instructivos de trabajo con el fin de que el cambio se empiece a aplicar dentro del SG-SST.</p>	<p>Formato Gestión del Cambio</p>	<p>Líder del SG- SST</p>
7	<p>Divulgar los cambios</p> <p>Una vez se evidencie la culminación del cambio, como en su proceso de implementación se debe de comunicar al personal que se ve afectado por dichos cambios, como a nivel general de la entidad.</p>	<p>Formato Gestión del Cambio</p> <p>Comunicado Interno</p>	<p>Líder del SG- SST y áreas involucradas</p>


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión: 03
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. FLUJOGRAMA



CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	MODIFICACIÓN
01	03/11/2016	Emisión Inicial
02	26/06/2020	Actualización
03	21/04/2021	Actualización

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO DE REVISION POR LA ALTA DIRECCION.



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

**AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO.**

2021.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. PROCEDIMIENTO	3
4. FLUJOGRAMA	9

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO


Establecer los aspectos correspondientes para la revisión por la dirección relacionados con los cambios definidos en las buenas prácticas y responsabilidades y con el control de las modificaciones generadas en la entidad entre funcionarios, contratistas y visitantes de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

2. ALCANCE


El procedimiento aplica para la revisión que realiza la Dirección que permita determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

3. PROCEDIMIENTO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN La alta dirección, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento, se debe de establecer la fecha en el formato CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SG-SST.	Cronograma de actividades del SG-SST	Responsable SG-SST

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<p>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p> <p>La información de entrada es analizada por la Alta Dirección, además de ello se debe de incluir información relacionada con:</p> <p>*Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;</p> <p>*Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;</p> <p>*Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;</p> <p>*Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>*Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos;</p>	<p>Revisión por la dirección</p> <p>Indicadores Procesos</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>de Responsable del SG-SST</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<p>*Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;</p> <p>*Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorias anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;</p> <p>*Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la entidad que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;</p> <p>*Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;</p> <p>*intercambiar información con los colaboradores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>*Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la entidad;</p>	<p>Revisión por la</p> <p>Indicadores de</p> <p>Procesos</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Responsable del SG-SST</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<p>*Determinar si promueve la participación de los colaboradores.</p> <p>*Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.</p> <p>*Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.</p> <p>*Inspecciones sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la entidad.</p> <p>*Resultados de la Vigilancia de las condiciones en los ambientes de trabajo;</p> <p>*Vigilar las condiciones de salud de los colaboradores;</p> <p>*Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;</p>	<p>Revisión por la</p> <p>Indicadores de</p> <p>Procesos</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Responsable del SG-SST</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

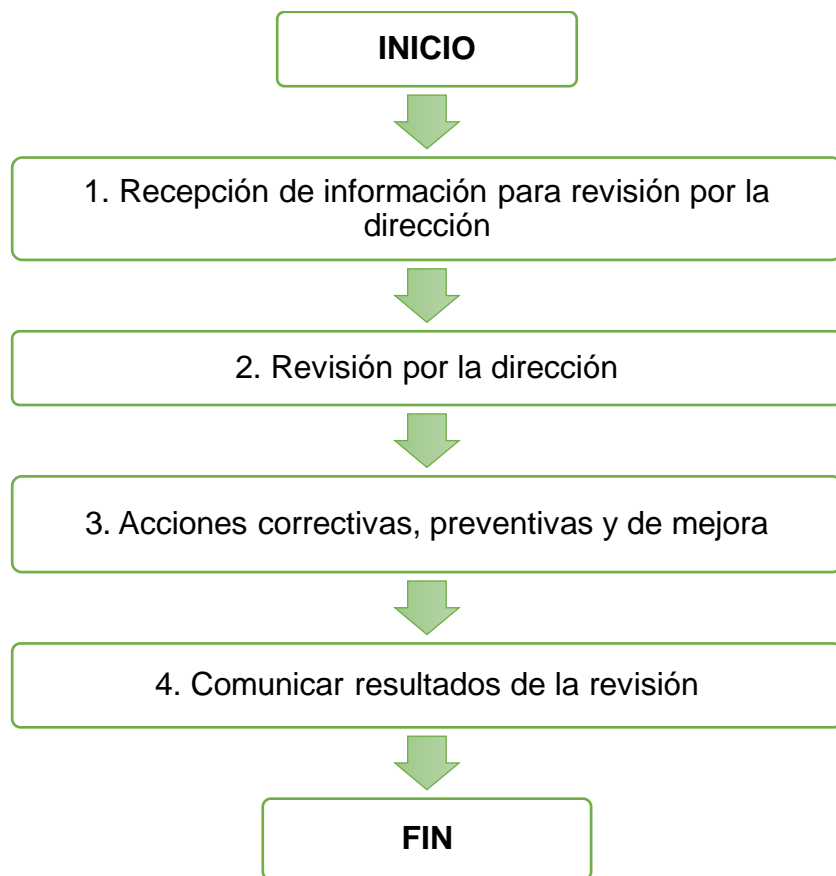
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<p>*identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>*Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>*Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>*Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>*Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los colaboradores</p> <p>Una vez se tomen las decisiones ya sean de carácter correctivo y/o preventivo se deben determinar los recursos necesarios para su respectiva implementación.</p> <p>Las oportunidades de mejora se deben analizar a partir de la información revisada y de las recomendaciones y/o sugerencias que surgieron</p>	<p>Revisión por la</p> <p>Indicadores de</p> <p>Procesos</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Responsable del SG-SST</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
3	<p>ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA</p> <p>Determinar las acciones a tomar (correctivas, preventivas y/o de mejora) y los recursos necesarios para su implementación.</p> <p>Registrar toda la información de la revisión de la dirección en el formato "Revisión por la dirección".</p>	<p>Acciones Correctivas y /o Preventivas</p> <p>Revisión por la dirección</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Responsable del SG-SST</p>
4	<p>COMUNICAR LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p> <p>Comunicar al personal implicado los resultados del proceso de revisión y sus compromisos en cuanto a las conclusiones establecidas.</p>	<p>Revisión por la dirección</p>	<p>Responsable del SG-SST</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. FLUJOGRAMA



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	09/11/2016	Emisión Inicial
2	03/06/2021	Actualización

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

**AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO.**

2021.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES APLICABLES.....	3
4. PROCEDIMIENTO.....	5
5. FLUJOGRAMA	13

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para registrar, investigar divulgar y hacer seguimiento a accidentes e incidentes de trabajo en concordancia con la Resolución 1401 de 2007 con el fin de identificar de manera oportuna las causas, hechos que los han generado; y así implementar las acciones preventivas, correctivas encaminadas a eliminar las causas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable desde el reporte del accidente e incidente hasta la verificación y seguimiento de las medidas de intervención para eliminar las causas.

3. DEFINICIONES APLICABLES

Incidente: Concepto Resolución 1401 de 2007

Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Accidente de trabajo: Concepto Ley 1562 de 2012


Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente grave: Concepto Resolución 1401 de 2007. Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Enfermedad laboral: Concepto Ley 1562 de 2012

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.


Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Riesgo: Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).


Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

4. PROCEDIMIENTO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
1. Reporte de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	<p>Todos los funcionarios deben reportar los incidentes y accidentes laborales de manera oportuna e inmediata al área de seguridad y salud en el trabajo esto con el fin de que en el caso del incidente se reciba el reporte en el área y se realice el respectivo proceso, y en el caso de los accidentes, se reporten a la ARL POSITIVA en un término inferior a 48 horas a partir de la ocurrencia del accidente de trabajo o diagnosticada la enfermedad laboral.</p> <p>Si es un incidente se debe registrar en el formato reporte de condiciones y actos inseguros.</p> <p>Para accidente de trabajo:</p> <p>Prestar los primeros auxilios</p> <p>Trasladar al paciente a la IPS de la red asistencial de la ARL Positiva.</p> <p>Para el reporte del incidente o accidente se puede hacer de la siguiente manera:</p>	<p>Responsable del SG-SST. Apoyo Equipo SST</p>	<p>Formato de reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
1. Reporte de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	<p>El trabajador o un testigo según sea el caso debe comunicar al jefe inmediato o supervisor y/o a talento humano para que se comunique a la oficina de seguridad y salud en el trabajo Tel. 5784949 EXT 160; Cel.3108695125; Correo electrónico: sst@cucuta.gov.co para que únicamente desde allí se realice el respectivo reporte.</p> <p>El área de seguridad y salud en el trabajo realizará el respectivo reporte mediante la página de la ARL POSITIVA www.positiva.gov.co con el usuario asignado en la plataforma para tal fin.</p> <p>Se debe asegurar que la información incluya:</p> <p>Nombre completo del trabajador.</p> <p>Número del Documento de identificación del trabajador</p> <p>Cargo del trabajador.</p> <p>Hora del accidente</p> <p>Día de la semana Sitio donde se encontraba el trabajador.</p> <p>Lugar donde ocurrió el incidente (fuera o dentro de la empresa).</p>	Responsable del SG-SST. Apoyo Equipo SST	Formato de reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
1. Reporte de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	<p>Descripción del accidente.</p> <p>Después del reporte del accidente la ARL POSITIVA, genera un código de radicado y al correo suministrado se envía un archivo con el reporte del evento que se abre digitando la cedula del trabajador accidentado.</p> <p>Cuando se presenten accidentes graves o mortales, la Alcaldía de Cúcuta deberá notificar a la EPS a la que se encuentre afiliado el funcionario y a la dirección territorial del ministerio del trabajo dentro de los 2 días hábiles siguientes, a la ocurrencia del evento, se realiza mediante un oficio.</p> <p>En el caso de enfermedad laboral:</p> <p>Previo diagnóstico confirmado por la EPS se realizará por parte de la oficina de seguridad y salud en el trabajo el reporte a la ARL Positiva dentro de los 2 días hábiles siguientes a la calificación de este.</p>	Responsable del SG-SST. Apoyo Equipo SST	Formato de reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Análisis del incidente accidente laboral	<p>A la ocurrencia del incidente o accidente laboral el responsable del SG-SST debe hacer una evaluación basado en que ocurrió, quienes son</p> <p>Los involucrados, donde ocurrió, cuando, como; con el fin que se identifique las causas y se determine si es un incidente o accidente leve, grave o mortal.</p>	Responsable del SG-SST	Formato de reporte con causas identificadas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
1. Reporte de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	NOTA: Todos los incidentes y accidente laborales se deben investigar	Responsable del SG-SST. Apoyo Equipo SST	Formato de reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Convocar al Equipo Investigador para Investigar el evento.	<p>El responsable del SG-SST debe convocar al equipo investigador según lo establecido en la Resolución 1401 de 2007, (Jefe inmediato o supervisor del trabajador, un representante del Copasst, el responsable del SG-SST) iniciar la recolección de la información para la investigación, seleccionar las evidencias, teniendo en cuenta todos los detalles así no sean de mayor relevancia.</p> <p>Cuando el accidente se considere grave o mortal según lo establece la Resolución 1401 del 2007, debe participar en el equipo de investigador un profesional con Licencia en Salud Ocupacional, ya sea propio o contratado. Así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.</p> <p>Para enfermedad laboral desde el punto de vista técnico, según la patología diagnosticada, debe participar un experto en prevención.</p>	Equipo investigador	Acta de conformación del equipo investigador Formato de investigación ARL POSITIVA

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
3. Reunir al Equipo Investigador e investigar el evento.	<p>Se recopila los siguientes datos:</p> <p>Entrevista a testigos y al lesionado</p> <p>Posición de los trabajadores lesionados, para ello se utilizarán fotografías croquis, entre otros.</p> <p>Revisión de la documentación respectiva (hoja de vida del trabajador, inducciones, capacitaciones competencias laborales, según corresponda.</p> <p>Testigos que aporten evidencias útiles para la investigación</p> <p>Dispositivos de seguridad en uso condiciones del tiempo</p> <p>Niveles de velocidad</p> <p>Análisis de los equipos y herramientas involucradas en el incidente o accidente.</p>	Equipo investigador	Formato de investigación ARL POSITIVA
4. Recolección Análisis y definición de las causas.	<p>Entrevista a los testigos y al lesionado, inspección de elementos de trabajo involucrados, revisión documental</p> <p>El equipo investigador debe determinar las causas inmediatas (actos y condiciones sub-estándar) y las causas básicas (factores de trabajo, personales) Se pueden aplicar diferentes metodologías de definición de causas como:</p>	Equipo investigador	Documento de aplicación de la metodología utilizada

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
5. Recolección y definición de las causas.	Diagrama Espina de Pescado o de Causa y Efecto (Ishikawa) 5 porqués Árbol de causas Metodología 5W2H	Equipo investigador	Documento de aplicación de la metodología utilizada
6. Medidas de intervención, plan de acción y seguimiento	Se toman con el fin de controlar las causas definidas, y las medidas de intervención tanto en la fuente, medio y trabajador. Se debe definir los responsables, fechas de la implementación y ejecución de las medidas tomadas e incluidas en el plan de acción	Responsable del SG-SST Talento Humano Alta dirección	Formato de investigación ARL POSITIVA
7. Remitir informe de investigación de accidentes laborales graves o mortales y enfermedades laborales.	Se debe remitir el formato de la investigación a la ARL dentro de los quince días al evento, siendo firmado por el responsable (representante legal). En caso de un accidente mortal se debe enviar el informe dentro de los quince (10) días calendario siguientes a la ocurrencia del fallecimiento y la ARL las recomendaciones que emite a la empresa para su respectivo cumplimiento, recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.	Responsable del SG-SST	Formato de investigación de ARL POSITIVA con anexos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

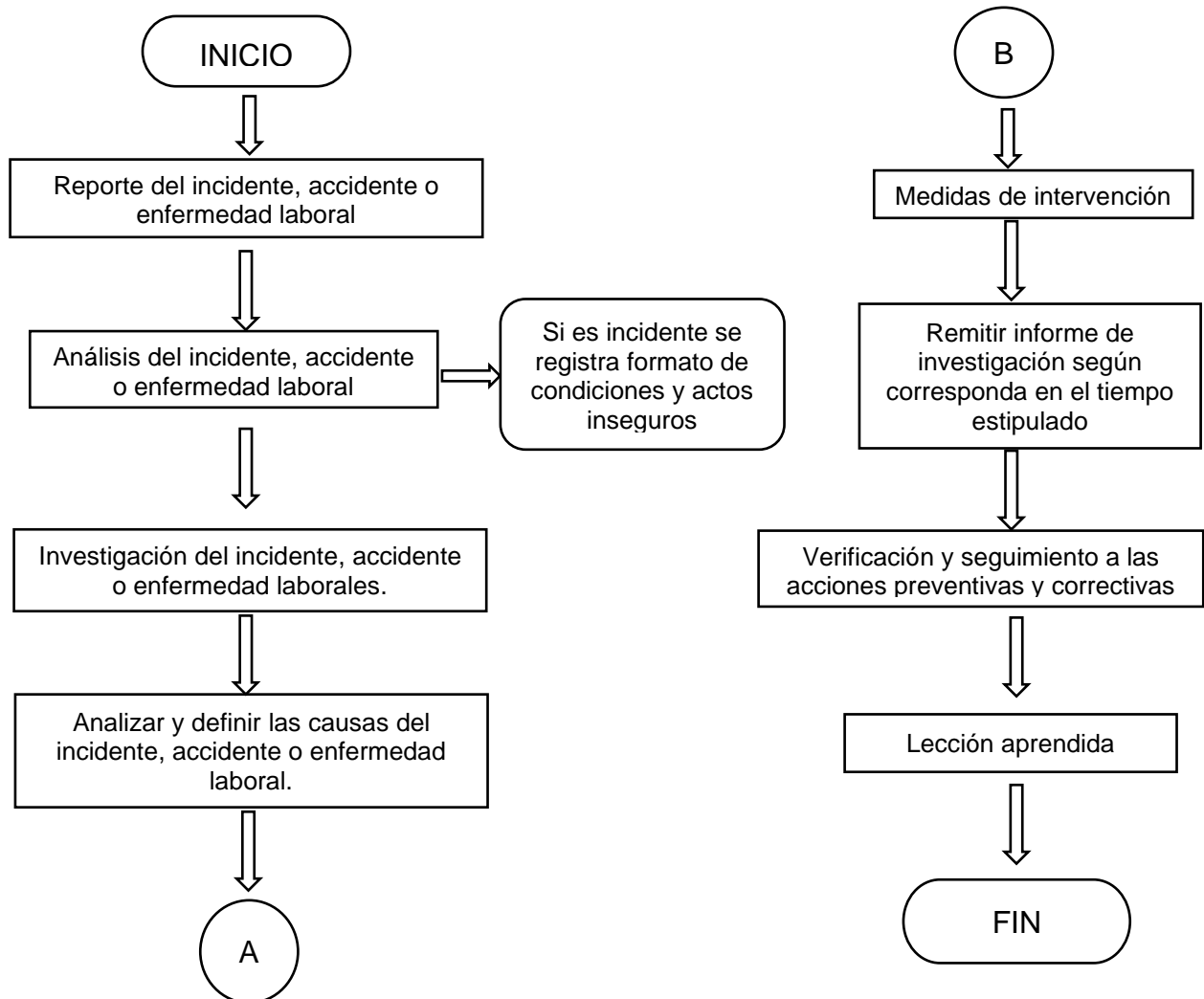
ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
8. Remitir informe de investigación de accidentes laborales graves o mortales y enfermedades laborales.	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto por la Administradora de Riesgos Laborales, ésta lo remitirá junto con la investigación y la copia del informe del empleador referente al accidente de trabajo o del evento mortal, a la Dirección Regional o Seccional de Trabajo, del Ministerio del Trabajo, según sea el caso, a efecto que se adelante la correspondiente investigación y se impongan las sanciones a que hubiere lugar.	Responsable del SG-SST	Formato de investigación de ARL POSITIVA con anexos
9. Verificación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas	<p>Se define el encargado de verificar y hacer seguimiento si las medidas de intervención fueron efectivas; por parte del empleador; y el seguimiento de las recomendaciones emitidas por parte de la ARL.</p> <p>Para dar cierre al evento la ARL establece el lapso de tiempo para realizar la verificación del cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>La información debe ser diligenciada en el formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo de la ARL Positiva tomando la referencia la resolución 1401 de 2007.</p>	Responsable del SG-SST	<p>Formato de investigación ARL POSITIVA</p> <p>Evidencia documentada de la investigación</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO


ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	REGISTRO
10. Lección aprendida.	Mediante una charla de toma de conciencia dando a conocer a todos los servidores públicos independientemente de su forma de contratación, como sucedieron los hechos, que causas generaron el incidente, accidente y que medidas de intervención se tomaran para prevenir una nueva ocurrencia.	Responsable del SG-SST COPASST.	Asistencia a socialización y Capacitación.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 3
	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha: 08/04/2021
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

5. FLUJOGRAMA



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	14/11/2016	Emisión Inicial
2	20/04/2020	Actualización
3	08/04/2021	Actualización

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA.



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

**AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO.**

2021.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA	Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DESARROLLO	3
4. FLUJOGRAMA	6

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

1. OBJETIVO


Establecer un mecanismo para eliminar las causas que generan No Conformidades reales y/o potenciales en los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE


Este procedimiento inicia desde la identificación de las necesidades de acciones correctivas y/o preventivas hasta el cierre de las no conformidades.

3. DESARROLLO


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1.	<p>Identificar necesidad de acciones correctivas y/o preventivas</p> <p>Con base en las evidencias de las auditorías, de los resultados de los indicadores por procesos, encuestas de satisfacción del cliente, revisión por la dirección, evaluación de requisitos legales, identificación de peligros y riesgos y en general el análisis de datos, se identifica la necesidad de tomar acciones correctivas o preventivas.</p>	N/A	<p>Responsable del SG-SST.</p> <p>Apoyo Equipo SST</p>
2.	<p>Revisar no conformidad encontrada o potencial</p> <p>Se revisa la No conformidad encontrada o potencial y se registra en el Formato acciones correctivas y/o preventivas involucrando, según sea apropiado, los documentos y registros asociados a las fallas detectadas. De igual forma se establecen las causas de las No conformidades reales o potenciales utilizando mecanismos de análisis como el método del porqué y/o lluvia de ideas. De manera que se identifique la causa principal.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso.</p> <p>Responsable del SG-SST.</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

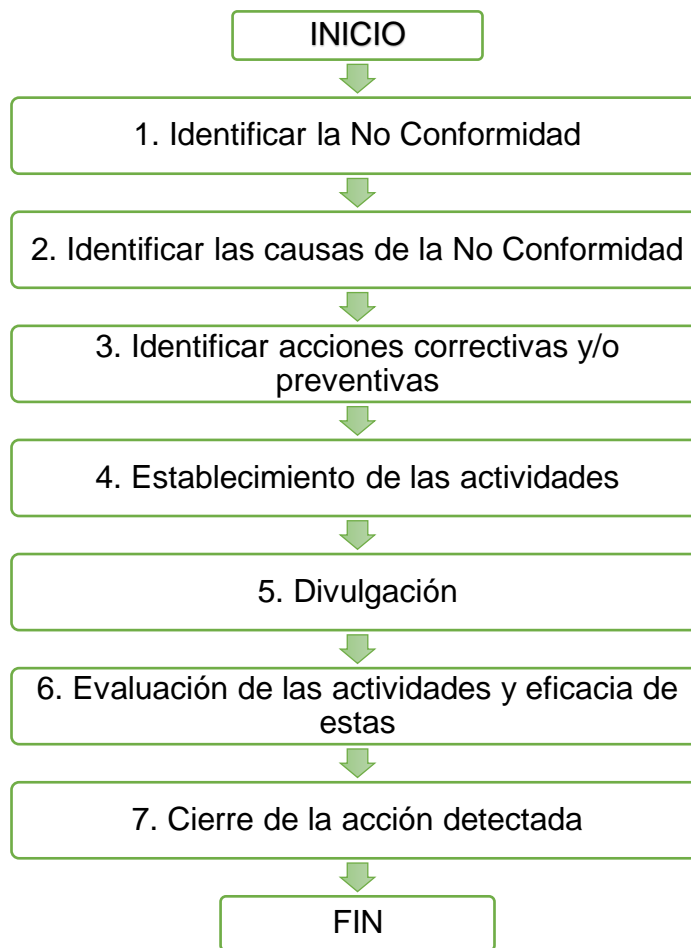
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
2.	<p>En caso de que la acción correctiva y /o preventiva identifique nuevos peligros significativos o la necesidad de controles nuevos o modificados, estos se deberán analizar de igual forma por medio de los procedimientos de identificación de peligros y valoración de riesgos y el procedimiento de identificación.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso. Responsable del SG-SST.</p>
3.	<p>Establecer acciones correctivas o preventivas</p> <p>Se establecen las acciones correctivas o preventivas encaminadas a eliminar las causas identificadas en el análisis. Se establece la acción, corrección, el responsable, la fecha de implementación, la fecha de seguimiento a la eficacia y el responsable por el seguimiento.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso.</p>
4.	<p>Establecer actividades para prevenir la ocurrencia de problemas reales y/o potenciales.</p> <p>Se establecen acciones para eliminar las causas y para solucionar el problema. A partir de esas causas se establecen actividades, para prevenir la ocurrencia de problemas reales y/o potenciales. Las determinaciones tomadas se definen teniendo en cuenta el impacto del inconveniente dentro de la entidad y los recursos que posee la entidad.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso.</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
5	<p align="center">Suministrar recursos</p> <p>En caso de ser necesario se divulga al personal afectado por las decisiones para eliminar las causas bien sea de una acción correctiva o preventiva y así asignar a cada una las tareas y el tiempo para implementar las actividades. Se suministran recursos según sean necesarios con el fin de desarrollar lo establecido dentro de las acciones correctivas y preventivas</p>	<p align="center">Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p align="center">Responsable del Proceso.</p>
6	<p align="center">Evaluar eficacia de las acciones</p> <p>Se evalúa si las acciones tomadas eliminaron realmente las causas de la No conformidad real o potencial evitando su ocurrencia.</p>	<p align="center">Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p align="center">Responsable del Proceso. Responsable del SG-SST</p>
7	<p>Si la acción fue eficaz se cierra la no conformidad si no se debe proponer una nueva acción correctiva y/o preventiva.</p>	<p align="center">Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p align="center">Responsable del Proceso. Responsable del SG-SST</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA	Versión: 2
		Fecha: 03/11/2016
APOYO A LA GESTION MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DE TALENTO HUMANO
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

4. FLUJOGRAMA



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	03/11/2016	Emisión Inicial
2	08/04/2021	Actualización