

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



SERASESORES
ΣΕΡΑΣΕΣΟΡΕΣ
Sanderson Martinez S
3104088172

Objetivo

- Orientar a las empresas sobre lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6, que dio las directrices para la documentación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, antes Programa de Salud Ocupacional.



SERASESORES
SERASESORES
Sanderson Martinez S
3104088172

Agenda

1. Antecedentes
2. Propósito – Campo de aplicación
3. Plazo y Sanciones
4. Descanso
5. Obligaciones Empresa, ARL, Empleados.
6. Sistema de Gestión de la SST – Ciclo PHVA
7. Pasos lógicos para la documentación del sistema.
8. Inspección del sistema.



1. Antecedentes

Ley 9/79 en todo lugar de trabajo se establecerá un programa SO.

Resolución 1016/89 se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de SO

Decreto 1443/14 se dictan disposiciones para la implementación del SG -SST .

Decreto 614 /84 se establece la obligación de adelantar Programas de Salud Ocupacional

Ley 1562/12 Art 1 estableció que el programa SO se entenderá como el SG-SST.

Decreto 1072/15 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6

2. Propósito

➤ Proteger y promover la salud de los trabajadores

➤ Eliminar factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo.



Prevención y el control de enfermedades y accidentes.

➤ Procura el trabajo sano y seguro, buenos ambientes de trabajo; realza el bienestar físico de los trabajadores.

De cara a las empresas,

➤ Implementar el SG SST protege su productividad.

2. Campo de aplicación

¿Quiénes deben implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?

Debe ser aplicada por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.



SERASESORES
SERASESORES

3. Plazo y Sanciones

Ley 1562 de 2012 Artículo 13. **Sanciones.** Modifíquese el numeral 2, literal a), del artículo 91 del [Decreto-ley 1295 de 1994](#), de la siguiente manera:

- *El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, multa de **hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes**, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales.*
- *En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, **se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa.***

En caso de accidente que ocasione la muerte del trabajador donde se demuestre el incumplimiento de las normas de salud ocupacional, el Ministerio de Trabajo impondrá multa no inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4. Obligaciones Empresa

1 Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud

2 Rendición de cuentas al interior de la empresa

3 Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables



4 Plan de Trabajo Anual en SST

5 Participación de los Trabajadores

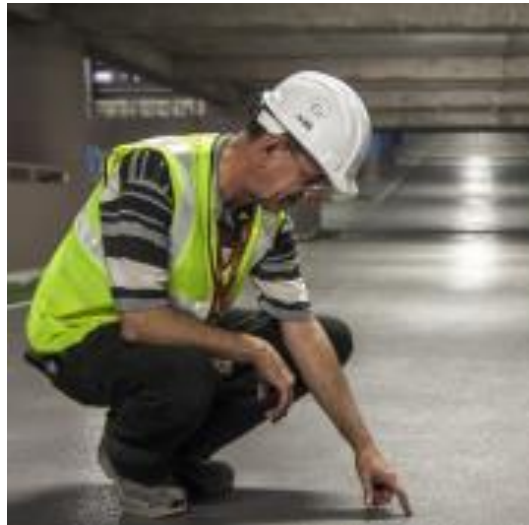
6 Asignación y Comunicación de Responsabilidades

4. Obligaciones Empresa

7 Definición y asignación de Recursos (financieros, técnicos y el personal necesario)

8 Gestión de los Peligros y Riesgos

9 Prevención y Promoción de Riesgos Laborales



10 Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas

11 Integración de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa

4. Obligaciones ARL

Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)



1 Capacitar al COPASST o al Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.

2 Prestar asesoría y asistencia técnica a las empresas afiliadas, para la implementación del SG-SST.

3 Realizar la vigilancia delegada del cumplimiento del SG-SST e informarán a las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.

4. Responsabilidades de los Empleados

1 Procurar el cuidado integral de nuestra salud.

3 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5 Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.



2 Suministrar información Clara, veraz y completa sobre nuestro estado de salud.

4 Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en nuestro sitio de trabajo.

6 Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

¿En Qué Consiste?

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.



Ciclo PHVA –Proceso de Documentación

Ajustar / Actuar

- Realizar las acciones de mejora necesarias para garantizar beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Verificar

- ¿Se hizo lo planeado?
- ¿Se lograron los resultados?
- ¿Cómo se verificara el SG -
- SST?
- ¿Que impacto se logro en cuanto accidentalidad y enfermedades laborales?



Planear

Como mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, detectando los errores que se están cometiendo y definir los pasos a seguir.


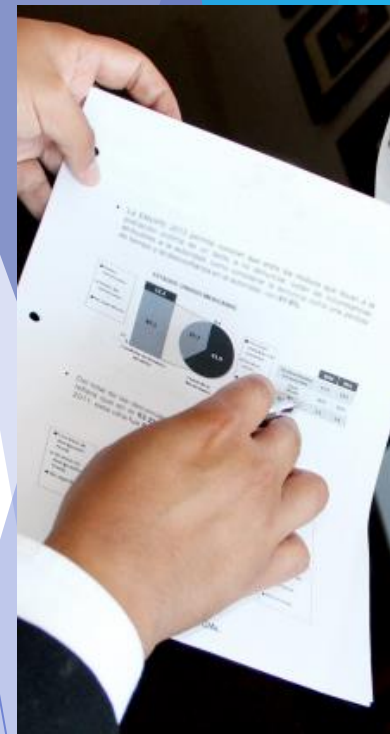
Hacer

- Implementación de las medidas planificadas. Documentar.
- Recolectar todos los datos necesarios.
- Documentar todo lo realizado y lo que no se pudo hacer.

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

1. Evaluación Inicial del Sistema

Este es el punto de partida para la documentación e implementación del SG SST, pues entrega un diagnóstico de cómo se encuentra el programa de Salud Ocupacional, si se tenía implementado por parte de la empresa y lo compara con los nuevos requerimientos del SG SST.



La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Según el decreto 1072 de 2015, todos los empleadores deben realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa.

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

Paso 2. Planear el Sistema de Gestión SG-SST



1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
2. Definir objetivos del Sistema de Gestión SG-SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa;
3. Establecer el **plan de trabajo anual** para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen tiempos, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma y recursos necesarios;

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

Paso 2. Planear el Sistema de Gestión SG- SST

4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y,

5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.




La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora).

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

La política de seguridad y salud en el trabajo es el eje central del sistema, pues es la que direcciona hacia donde la empresa enfocara sus acciones, recursos, es decir, todo tendiente a mejorar los ambientes de trabajo, la seguridad de los empleados y su salud.



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 SG-SST en la empresa; y

3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.



SERASESORES
SERASESORES

Firmada
Divulgada y
Publicada

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

4. Objetivos del Sistema de Gestión SST

Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:




6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

Paso 5. Programa de capacitación, entrenamiento, o, inducción y reinducción en SST.

Debe definir los temas mínimos, especialmente cuando se traten temas asociados a las actividades críticas de la organización.

Se deben tener en cuenta los aspectos relacionados con la prevención y promoción de la seguridad y salud de los trabajadores.



Identificación de las necesidades de capacitación y/o entrenamiento en el SG-SST, por nivel y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Temas mínimos por grupos de interés (brigada, vigía o COPASST, alta dirección, trabajadores).

Objetivo.
Alcance.
Contenido.
Registros de las personal a capacitar.



6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

6. Comunicación

Para garantizar el éxito de la implementación del SG SST, es necesario que todos los integrantes del equipo de trabajo y partes interesadas tengan conocimiento del SG SST implementado por la Empresa.



Para esto el empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

1. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas

2. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo; y,

3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

7. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos

El empleador debe adoptar una metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la empresa.

Dicha metodología debe contemplar los siguientes aspectos:

- Todos los procesos.
- Actividades rutinarias y no rutinarias.
- Actividades internas o externas.
- Maquinaria y equipos de trabajo.
- Todos los centros de trabajo.
- Todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación con la organización.
- Medidas de prevención y control (Jerarquización).

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

7. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos

Una vez completada la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, la organización debe determinar controles suficientes para su gestión.

Se deben definir o adoptar las medidas de prevención y control para cada peligro identificado, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización

MEDIDA A ADOPTAR	¿EN QUE CONSISTE?	EJEMPLO
1. Eliminación del peligro/ riesgo	Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.	<p>Se tiene una zona de almacenaje a una altura superior de 1.5 (Trabajo en alturas).</p> <p>Para eliminar el peligro la zona de almacenaje se coloca al mismo nivel de los trabajadores.</p>
2. Sustitución	Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.	<p>Un trabajador maneja en sus labores aceites, y para lavar sus manos utiliza gasolina.</p> <p>Para sustituir este peligro se cambia la gasolina por un jabón desengrasante.</p>

7. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos

En una empresa metalmecánica se presentan peligros físico por ruido y químico por material particulado.

El empleador instala sistemas de ventilación, protección para las máquinas y cerramientos acústicos.

3. Control de ingeniería

Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.

4. Control administrativo

Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.

Instalación de alarmas, procedimientos o instructivos de seguridad, inspecciones, controles de acceso, políticas, capacitación del personal, hojas de seguridad, ATS (Análisis de trabajo seguro), entre otras.

5. Equipos de protección personal (EPP)

Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración

Gafas de seguridad, protección auditiva, botas, respiradores, guantes, entre otros.

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

8. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Todas las empresas deben implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros, turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación.

Cada empresa puede articularse con las instituciones locales o regionales, tales como Bomberos de Colombia, Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Defensa Civil, Cruz Roja.

Identificar todas las amenazas, por ejemplo: derrumbes, sismos, incendios, inundaciones...

Identificar los recursos disponibles, medidas de prevención y control existentes por ejemplo: extintores, camilla rutas de evacuación...

Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas

Formular el plan de emergencia.

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

EL plan de Emergencias debe considerar.

8. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

1

Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa.

2

Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir, controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.

3

Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.

4

Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.

8. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

5

Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.

6

. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.

8

Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

7

. Conformer, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.

9

. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona

6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

9. Criterios para adquisición de bienes o contratación de Servicios.

El empleador debe garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas;
2. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales;
3. Instruir a los proveedores, acerca de posibles accidentes de trabajo y enfermedades laborales inherentes a su contrato.



6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

9. Adquisición de bienes

La empresa debe establecer y mantener un procedimiento para adquisiciones, con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios.



6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

10. Medición y evaluación de la gestión en SST.

Indicadores de ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO que miden el SG-SST.

Por medio de los indicadores se verifica el cumplimiento del SG-SST y de acuerdo con los resultados se establecen las acciones correctivas, preventivas o de mejora necesarias.

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales evalúe la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer seguimiento a los mismos.



6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

11. Auditorías internas del SG-SST.

El sistema de gestión de SST, como todo sistema debe tener una evaluación que permita evaluar la efectividad de los controles establecidos, en este caso respecto la seguridad y salud de los trabajadores y de las mismas instalaciones,

Esta evaluación es realizada a través de auditorías anuales, la cual debe ser planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo



11. Auditorías internas del SG-SST.



SERASESORES
SERASESORES

Auditorías internas del SG-SST.



6. Pasos lógicos para la documentación del sistema.

12. Acciones preventivas o correctivas

El empleador debe definir e implementar acciones correctivas o preventivas, esto con el fin de gestionar las no conformidades reales o potenciales que puedan influir en una desviación del SG-SST.

Las acciones pueden ser derivadas, entre otras, de las siguientes actividades:

- Resultados de las inspecciones y observación de tareas.
- Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Auditorías internas y externas
- Sugerencias de los trabajadores.
- Revisión por la Alta Dirección.
- Cambios en procedimientos o métodos de trabajo.



7. INSPECCIÓN DEL SISTEMA

Las auditorías de calidad ofrecen a las organizaciones confianza sobre la eficacia de su sistema de gestión y de su capacidad para cumplir requisitos.

AUDITORÍA DE PROCESO:

La auditoría de procesos pretende verificar la eficacia de un sistema de la calidad implementado para asegurar la calidad de un producto o de un servicio.

Se comprueba que las características del proceso cumplen con las especificaciones que de él se esperan.

Las características de un proceso son las siguientes:

- **Qué debe hacerse**
- **Quién debe llevarlo a cabo**
- **Dónde y cómo debe ser hecho**
- **Qué materiales, equipamientos y documentos son necesarios**
- **Cómo debe ser dirigido y registrado**



Conceptualización

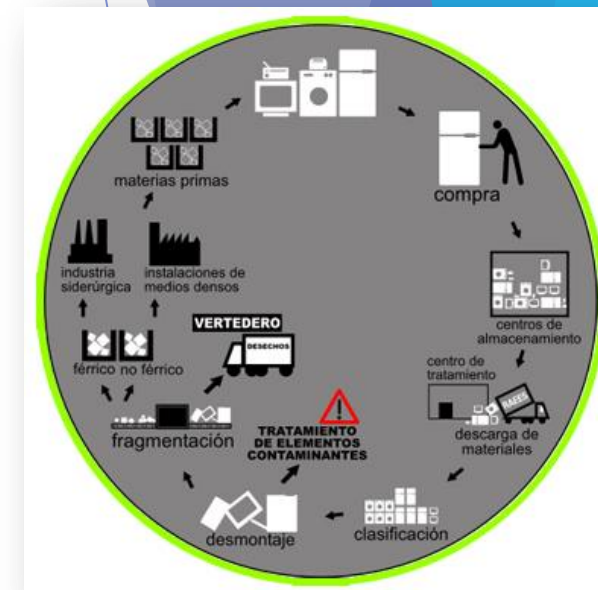
La Trazabilidad y el Proceso de Auditoria

La Trazabilidad pretende obtener la traza o evidencia que va dejando una actividad o tarea por todos los procesos internos de una compañía.

Las auditorias o inspecciones del ministerio tienen esta consideración, ejemplo de trazabilidad:

Ingreso del Trabajador + examen de ingreso + afiliación a SS + inducción y capacitación + entrega EPP + investigación de accidente + divulgación de resultados del SG SST + reinducción + examen de retiro.

Documentación + implementación + evidencia



Posibles Riesgos Asociados Cámara de Comercio de Urabá

RIESGOS FISICOS: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ruido<input type="checkbox"/> Temperatura<input type="checkbox"/> Iluminación<input type="checkbox"/> Ventilación	RIESGOS QUIMICOS: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gases y Vapores<input type="checkbox"/> Polvos Inorgánicos<input type="checkbox"/> Humos<input type="checkbox"/> Partículas en suspensión
RIESGOS ERGONOMICOS: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sobre esfuerzos y Fatiga<input type="checkbox"/> Diseño de puesto de trabajo<input type="checkbox"/> Carga estática (Posturas mantenidas e inadecuadas)<input type="checkbox"/> Carga dinámica (Movimientos repetitivos)	RIESGOS PSICOSOCIALES: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Monotonía y rutina<input type="checkbox"/> Carga cualitativa<input type="checkbox"/> Movimientos repetitivos<input type="checkbox"/> Atención al público<input type="checkbox"/> Estilos de mando
RIESGOS LOCATIVOS: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Almacenamiento<input type="checkbox"/> Orden y limpieza<input type="checkbox"/> Salidas de emergencia<input type="checkbox"/> Estructurales	RIESGOS ELECTRICOS: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Instalaciones en mal estado
OTROS RIESGOS: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Incendio<input type="checkbox"/> Inundaciones<input type="checkbox"/> Público	