



NIT 890.204.851-7

Innovamos para mejorar

Código M-GS-000-1 Versión 3.0 Fecha 2017/17/26
Página 1 de 30

MANUAL SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PRESENTACIÓN

En la sociedad el trabajo ha sido una base de sostenimiento, donde esta se acostumbró a desarrollar una gran cantidad de actividades rutinarias que le generaran condiciones básicas de subsistencia, bienestar social y económico. Dichas actividades demandan cualidades físicas e intelectuales que si no son controladas o vigiladas suelen generar cargas que repercuten de manera distinta en cada individuo; además si se suman factores de seguridad, ambientales, psicológicos, y de desarrollo de la tarea alcanzan niveles nocivos que afectan la salud, integridad física y mental. Es por eso que se generó la necesidad social de cuidar la salud de los trabajadores tema que es manejado a nivel mundial desarrollando políticas constructivas que permitan disminuir el nivel de afectación, la ONU ha encabezado muchas de estas reformas y Colombia como miembro de este organismo está sujeta a dichas políticas por lo que ha implemento dentro de su legislación elementos que permitan contribuir a minimizar los riesgos, delegando las responsabilidades de cada uno de los entes involucrados, basándonos en dicha legislación y como parte involucrada, asumiendo las responsabilidad legal, social y ambiental; la Caja de Previsión Social de Bucaramanga ha desarrollado el siguiente sistema que permita generar lugares de trabajo saludables, seguros, que minimicen los riesgos y sean compatibles con el medio ambiente, dotándonos de las herramientas que aseguren su normal funcionamiento, generando elementos de control con el fin detectar sus fallas, los funcionarios ambientes adecuados libres de factores que sean causales de deterioro de su salud, integridad física y mental todo encaminado en un marco con condiciones de trabajo dignas, seguras, saludables que generen bienestar y como mecanismo que mejore la productividad, y de esta manera exista un crecimiento dentro de la institución mejorando la calidad de vida de todos las partes implicadas.

Innovamos para mejorar

INTRODUCCIÓN

Toda actividad donde se involucra de manera directa a los individuos y que desarrollan acciones de trabajo encaminada a promover la calidad de vida, el enfoque de la Prevención de Riesgos Laborales está encaminada a eliminar los riesgos a los que pueden estar expuestos los funcionarios durante la jornada laboral.

Además se hace necesario que los ambientes de trabajo contribuyan de manera directa a preservar la salud de cada uno de los miembros activos de la Caja de Previsión Social de Bucaramanga, y que a su vez constituye una función pública la ejecución de los programas tendientes a mitigar la accidentalidad y la aparición de enfermedades laborales.

Por lo anterior la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012 y el **Decreto 1072 del 26 de mayo 2015, Resolución 1111 de 2017** y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, aborda en este Manual la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, 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 incluye 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, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA



NIT 890.204.851-7

Innovamos para mejorar

1.1 Presentación de la EMPRESA

NIT: 890. 204. 851 -7

Razón Social: CAJA DE PREVISION SOCIAL MPAL

Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración pública

Sucursales: SI NO

SUCURSAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Principal	BUCARAMANGA ZONA: REAL DE MINAS	PLAZA MAYOR CIUADELA REAL DE MINAS, ENTRADA 11, LOCAL 105 BUCARAMANGA - COLOMBIA	TELEFAX: +57 696 05 34 - CEL.: 321 217 39 37

Clase de riesgo: Clase -1

1	7512	01	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL
---	------	----	---

Visión





NIT 890.204.851-7

Código M-GS-000-1 Versión 3.0 Fecha 2017/17/26
Página 5 de 30

Innovamos para mejorar

Ser, en el 2017, una entidad líder en la administración de los recursos financieros de cesantías del régimen de retroactividad y del recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, entregando plena satisfacción a nuestros afiliados.

Misión

Administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus entes descentralizados afiliados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades mediante un excelente esquema de servicio y la mejora continua, dentro de los alcances misionales y estratégicos de la entidad. Optimizar el recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, apalancando el pago de cesantías generando una disminución del pasivo por cesantías.

Reseña Histórica

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, fue creada mediante **ACUERDO MUNICIPAL No 042 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 1938**, con la finalidad de suministrar beneficios a los empleados oficiales del municipio de Bucaramanga, siendo administrada por una Junta Directiva y con la finalidad de cubrir las áreas de recompensas de Retiro, auxilios por Enfermedad, Seguros de Vida Colectivo, Pensiones de Jubilación, Funerales y Entierros de los Empleados.



Innovamos para mejorar

ACUERDO MUNICIPAL N° 042 DE 19	CREACIÓN DE LA CPSM.
Acuerdo Municipal N° 036 de 1939	Reforma y adiciona el acuerdo N° 042 de 1938
Acuerdo Municipal N° 037 de 1946	Modifica y adiciona los acuerdos N° 042/38 y N° 036/39.
Acuerdo Municipal N° 004 de 1960	Expedición de un Plan Reorgánico de la CPSM.
Acuerdo Municipal N° 033 de 1962	Se modifica el acuerdo N° 004/60.
Acuerdo Municipal N° 030 de 1978	Creación de la Estampilla de Previsión Social Municipal.
Acuerdo Municipal N° 005 de 1982	Reestructuración de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.
Acuerdo Municipal N° 034 de 1989	Reglamentación Estampilla de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.
Acuerdo Municipal N° 009 de 1991	Establece el Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión Social Municipal.
Acuerdo Municipal N° 088 de 1992	Creación del Fondo de Cesantías de la Caja de Previsión Social Municipal.
Decreto N° 0273 de 1995	Reglamenta acuerdo N° 088 de 1992.
Acuerdo Municipal N° 049 de 1996	Aclara acuerdo N° 088 de 1992.
Acuerdo De Junta Directiva N° 196 de 1998	Suprime la actividad medico asistencial de la Caja de Previsión Social Municipal.
Acuerdo De Junta Directiva N° 001 de 2002	Adopta el Estatuto Orgánico de LA CAJA.
Acuerdo De Junta Directiva N° 004 de 2002	Modifica Parcialmente estatuto orgánico de LA CAJA.
Acuerdo De Junta Directiva N° 008 de 200	Ajuste planta de personal de LA CAJA.
Acuerdo De Junta Directiva N° 009 de 2005	Adopción manual de funciones y competencias laborales de LA CAJA.
Resolución N° 460 de 2007	Manual de Calidad.
Acuerdo De Junta Directiva N° 002 de 2009	Manual único para el trámite de cesantías.
Acuerdo De Junta Directiva N° 001 de 2013	Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la CAJA consagrado en el Acuerdo de Junta Directiva N° 009 de 2005.

Como se puede observar la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, ha venido demostrando cada una de las actividades misionales, quedando hoy día con la administración de las cesantías retroactivas de los servidores públicos del municipio del Bucaramanga y sus entidades descentralizadas incluidos los organismos de control municipal.

Al crearse el Fondo de Cesantías como un sistema de cuentas adscrito a la Caja de Previsión Social Municipal, ésta asumió funciones de ente liquidador y pagador de cesantías, sin que se hubiere calculado el valor de este pasivo. Los aportes patronales girados por las entidades afiliadas, son insuficientes para cubrir el efecto retroactivo de las cesantías, lo cual ha incidido negativamente en la situación financiera de la entidad.

Los recursos con que cuenta la Caja de Previsión Social Municipal, para desarrollar su objeto misional, provienen de: Aportes patronales de cesantías sobre la nómina de los

Innovamos para mejorar

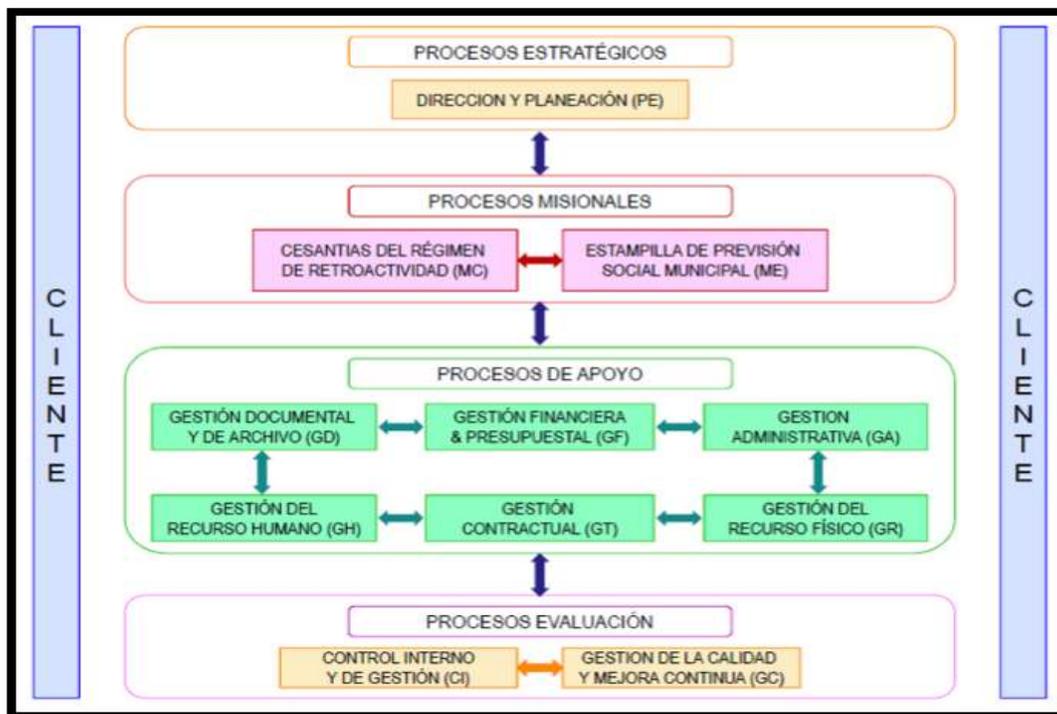
empleados y trabajadores de la administración Municipal y sus institutos descentralizados, vinculados al servicio de estas, antes del 1 de enero de 1997 y recursos de la Estampilla de Previsión Social Municipal.

ARL: Positiva

1.2. Descripción de servicios

Administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad, de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus entes descentralizados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades con el pago de cesantías.

1.3. Mapa de procesos



1.4. Estructura organizacional

Innovamos para mejorar

En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la empresa ha designado el cargo de subdirector administrativo para la coordinación de las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Organigrama	 Documento de Microsoft Word

1.5. Turnos de trabajo-horarios

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa

GRUPO	TURNOS-HORARIOS
Administrativos (07)	8:00 am – 12:00 m // 2:00 p.m. – 6: 00 pm de lunes a viernes

2. OBJETIVOS

2.1. GENERAL

Diseñar, implementar y evaluar el Desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, demostrando la capacidad de la organización de proporcionar consistentemente servicios en cumplimiento de los requisitos de los clientes, legales e internos, velando por la seguridad y salud de los trabajadores.

2.2. ESPECIFICOS

Innovamos para mejorar

- Establecer los lineamientos para el cumplimiento y seguimiento de los objetivos, metas, indicadores, programas y subprogramas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos necesarios para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, valorar, intervenir todos los factores de riesgos a los cuales se encuentran expuestos los funcionarios de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
- Conformar el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás comités que corresponden según normatividad vigente en Colombia (Convivencia, Brigadas).
- Fomentar estilos de vida saludable, mejorando condiciones de trabajo y de salud de cada uno de los funcionarios de la CAJA.

3. ALCANCE

Aplica para todas las actividades relacionadas con el SG SST basado en la norma OHSAS 18001:2007 y en cumplimiento al Decreto 1072 del año 2015

Este sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores de planta y contratistas de **LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

El documento que se presenta a continuación refleja el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para **CPSM** basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.

4. RESPONSABLES

Es responsabilidad de todos los trabajadores de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, estar comprometidos con la implementación y el mantenimiento del SG SST.

Innovamos para mejorar

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Carta de Asignación de Responsabilidades	 Documento de Microsoft Word

4.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Subdirector administrativo es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, **y el Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.8. Del decreto 1072 DE 2015** y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Manual de Funciones por cargos** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.9. Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL). Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.

Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y

Innovamos para mejorar

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

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Roles y Responsabilidades	 Documento de Microsoft Word
Manual de Funciones	 Documento de Microsoft Word 97-2003

5. RECURSOS

Para la ejecución del SGSST y al amparo del principio constitucional de economía, la Gerencia de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, asegura de que los recursos esenciales tanto para la implementación de las estrategias como para el logro de los objetivos del SG SST, se identifican y se encuentran disponibles dentro de la organización para todos sus funcionarios.

Los recursos están representados por, personas, infraestructuras, ambiente de trabajo, información, proveedores y aliados de negocios, recursos naturales y recursos financieros.

5.1 Recursos Humanos

La **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** tiene asignado con funciones a la Subdirección Financiera, con apoyo del principal y suplente del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los demás funcionarios son los encargados motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo, de responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo, entre otros.

La dirección mejora tanto la eficacia como la eficiencia de la organización, incluyendo el Sistema Integrado de Gestión, mediante la participación y el apoyo de las personas.

Innovamos para mejorar

Como ayuda en el logro de sus objetivos de mejora del desempeño, la organización promueve la participación y el desarrollo de su personal:

- ✓ Proporcionando formación continua y planificación de carrera.
- ✓ Definiendo responsabilidades y autoridades.
- ✓ Estableciendo objetivos individuales y de equipo.
- ✓ Gestionando el desempeño de los procesos y evaluando los resultados.
- ✓ Facilitando la participación activa en el establecimiento de objetivos y la toma de decisiones.
- ✓ Facilitando la comunicación de información abierta y en ambos sentidos.
- ✓ Revisando continuamente las necesidades de su personal, creando las condiciones para promover la innovación, asegurando el trabajo en equipo eficaz, comunicando sugerencias y opiniones.

5.2. Infraestructura

La **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, mantiene la infraestructura requerida para lograr la conformidad con los requisitos de los servicios ofrecidos, cuenta con una oficina principal localizada en la Ciudadela Real de Minas, Plaza Mayor, Entrada 11 Local 108 en la ciudad de Bucaramanga, donde se han asignado procesos y espacios de trabajo adecuados, documentación, equipos de cómputo y software para control en cada servicio.

Además cuenta con un área que tiene la dotación de oficina, archivos y equipos de cómputo necesarios para tal fin.

También se cuenta con convenio de la Caja – Caja de Compensación Familiar-CAJASAN, que se articulan actividades de promoción de estilos de vida saludable en su sede Recreacional.

- En el análisis de selección de elementos y mobiliario de trabajo se tiene en consideración la comodidad y ergonomía.
- Las buenas condiciones de trabajo (iluminación adecuada, ventilación, temperatura ambiente, higiene, limpieza, ruido, vibraciones).

5.3. Recursos Técnicos

Innovamos para mejorar

Para la realización de los exámenes de medicina ocupacional y los paraclínicos (Audiometría, optometría y espirometría), la empresa contrata el servicio a través de la IPS- COMFENALCO Y CAJASAN.)

5.4. Recursos Financieros

La **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, cuenta con un rubro especialmente asignado a la ejecución del Plan Anual de Actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para mantenimientos, mejoras de los puestos de trabajo, mejoras locativas y las demás que sean necesarias para mantener y mejorar las condiciones del ambiente de trabajo sano, seguro y responsable con cada uno de los funcionarios.

RECURSOS

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Recursos	 Hoja de cálculo de Microsoft Excel

6. POLITICAS

Para **LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, es de gran importancia velar por el bienestar de los Funcionarios, así mismo contribuir a un ambiente saludable y de calidad en los procesos y productos que allí se fabrican, también está encaminada hacia la mejora continua, por lo cual se ve la necesidad de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

Innovamos para mejorar

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
POLÍTICA SST	 Documento de Microsoft Word 97-20
OTRAS POLÍTICAS	 Documento de Microsoft Word 97-20

7. MARCO LEGAL

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Matriz de Requisitos Legales	 Hoja de cálculo de Microsoft Excel 2003
Procedimiento para identificación de peligros	 Documento de Microsoft Word

7.1. ASPECTOS JURIDICOS Y LABORALES

7.1.1. Reglamento Interno de Trabajo

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
-----------	---------------------------------

Innovamos para mejorar

Reglamento interno de trabajo	 Documento de Microsoft Word 97-20
--------------------------------------	---

7.1.2. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de Salud y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	 Documento de Microsoft Word 97-20

7.1.3. Vigía de Seguridad y salud en el trabajo

LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, cuenta con un Vigía de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

Innovamos para mejorar

Acta de conformación del Vigía	Ver documento medio físico
---------------------------------------	-----------------------------------

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del VIGÍA, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- ✚ Proponer a la administración de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- ✚ Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en los trabajos dirigidos a trabajadores, supervisores y directivos de la CAJA o establecimiento de trabajo.
- ✚ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✚ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- ✚ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- ✚ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- ✚ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- ✚ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Innovamos para mejorar

- ✚ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

7.1.4. Comité de convivencia laboral

LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral	Ver documento físico

7.1.5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social

Todos los trabajadores de la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, están afiliados al sistema de seguridad social en el momento de su ingreso:

- ✓ Sistema General de Riesgos Laborales (ARL)
- ✓ Sistema General de Salud (EPS).
- ✓ Sistema General de Pensiones (AFP).
- ✓ Caja de compensación familiar.

Los pagos o aportes los realizan mensualmente

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

Innovamos para mejorar

Pago de Seguridad Social	 Documento de Microsoft Word 97-20
---------------------------------	---

8. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La planificación del sistema de gestión se realizó con el apoyo de la alta gerencia de la compañía, se identificaron los requisitos legales aplicables, los peligros y se definieron las estrategias para los procesos.

8.1. Competencia, Capacitación, Formación, Entrenamiento y Toma de Conciencia

Las competencias para cada Cargo están definidas en el manual de cargos de la **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, además, este Sistema de Gestión cuenta con el “Programa de capacitaciones”. Las capacitaciones son realizadas en las instalaciones de la entidad u otras que se ajusten a las necesidades de la capacitación o entrenamiento, son realizadas por personal idóneo en los temas y en idioma castellano, adicionalmente se han identificado las necesidades de capacitación por cargo.

Las necesidades de capacitación se definirán teniendo en cuenta la valoración de los riesgos, de los requisitos legales, de los requisitos de los clientes y de los resultados de las evaluaciones de desempeño. La toma de conciencia para la **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, estará evidenciada por medio del compromiso de los trabajadores con su trabajo, el cumplimiento de los requisitos del SG SST, lo cual se podrá reflejar en el resultado de la evaluación de desempeño del personal.

8.1.2 Inducción y re inducción

A todo el personal que ingresa a la entidad se le da una inducción general, donde se dan a conocer las generalidades. Cada año se realiza la reinducción a todo el personal de la

Innovamos para mejorar

empresa, donde se recuerdan y actualizan los conceptos básicos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Inducción y Re-Inducción	 Documento de Microsoft Word

8.2. Comunicación, Participación y Consulta

Se establece el Instructivo “Comunicación, Participación y Consulta y Toma de Conciencia”, en el cual se define la metodología para la comunicación interna y externa que garantizan la difusión del SG SST a todos los miembros de la Entidad.

Adicionalmente, se establece un programa de Motivación en el cual se desea promover la participación del personal en los temas de Seguridad y salud en el Trabajo, buscar la integración del personal fomentando espacios que permitan la interacción continua de los trabajadores durante la implementación del sistema de gestión.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Comunicación	 Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-20

PLANIFICACIÓN

Innovamos para mejorar

9. EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

9.1 Identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles

Para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, **LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** se cuenta con el "Procedimiento Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos"; con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos. GTC-45

La "Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos" se actualiza continuamente, cada vez que se presentan cambios en la entidad ya sea en las instalaciones, cambios de equipos o procesos.

Para cada una de las actividades que desarrolla la compañía se han analizado los riesgos inherentes, sus posibles efectos y se han desarrollado las acciones para controlarlos, y evitar que se materialicen en accidentes o enfermedades profesionales.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d) **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o

Innovamos para mejorar

actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

- e) **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los Programas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La CAJA realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la CAJA cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	 Documento de Microsoft Word
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	 Hoja de cálculo de Microsoft Excel
Reporte de actos y condiciones inseguras	 Documento de Microsoft Word 97-20

9.2. Tratamiento del Riesgo

9.2.1 Visitantes, Comunidad y Autoridad

Innovamos para mejorar

Se comunica a los visitantes los riesgos a los que se encuentran expuestos en nuestra entidad a través del registro de visitantes, además se les informa como pueden actuar si se llegara a presentar una emergencia.

Adicionalmente se está en contacto con las autoridades competentes y comunidad para las indicaciones de los riesgos y sus controles así como la prevención y la atención de emergencias.

9.2.2 Programa de gestión de Riesgos Prioritarios

La base para la planeación de acciones para los programas de gestión es el resultado de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, es decir de acuerdo a los riesgos prioritarios se han establecido programas que tienden a controlar el riesgo.

Los programas de gestión son analizados y evaluados, con el fin de determinar su grado de cumplimiento y generar planes de acción.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Gestión de Riesgos Prioritarios- Biomecánico	

9.2.3 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

Se ejecuta el Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo aplicando la normatividad nacional vigente en materia de realización de los exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, periódicos y retiro), practicados a todo el personal, las historias clínicas reposaran en la entidad donde se practiquen los exámenes, según acuerdos y políticas con la entidad, el Certificado de Aptitud reposa en la Hoja de Vida y bajo llave en archivo donde únicamente tiene acceso el personal de coordinación del SG SST o el personal Encargado de Recursos Humanos.

Existe un procedimiento por escrito para la realización de las evaluaciones médicas basado en el profesiograma practicado a todos los trabajadores de la empresa; donde se define la realización de exámenes periódicos de reubicación y post-incapacidad según la legislación vigente.

9.2.3.1 Actividades de Promoción y Prevención en Salud

Innovamos para mejorar

La CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, ha identificado los riesgos de salud pública en la ciudad de Bucaramanga y ha definido los controles necesarios. "Identificación de riesgos de salud pública". Por medio de charlas y capacitaciones se realizan jornadas en promoción y prevención en consumo de alcohol, drogas y tabaco, estilos de vida saludables, entre otros que contribuyan a la promoción y prevención de la salud.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

9.2.3.2 Programas de Vigilancia Epidemiológica

Con base en el Diagnóstico de condiciones de salud se establecen las prioridades en cuanto a las patologías encontradas y junto con la priorización de la matriz de peligros se definió el protocolo del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo Biomecánico.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

9.2.3.3 Registros y Estadísticas en Salud

La empresa mantiene actualizadas las estadísticas de ausentismo laboral, primeros auxilios y morbimortalidad, estas estadísticas son analizadas para determinar causas repetitivas, analizar la información y si es necesario establecer un plan de acción o acciones correctivas, con la finalidad de disminuir el riesgo y/o enfermedades laborales.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

Innovamos para mejorar

--	--

9.2.4 Programa de Higiene industrial

El objetivo de este subprograma es realizar mediciones a los riesgos higiénicos de la empresa, con la finalidad de aplicar controles eficaces para minimizar el efecto de los riesgos. Se deberán implementar acciones que controlen y prevengan los riesgos Biomecánicos, químicos, iluminación y los que se identifiquen la matriz de riesgos. Se debe solicitar certificado de calibración de los equipos empleados en las mediciones higiénicas y la licencia en salud ocupacional del profesional que realice el estudio.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

9.2.5 Programa de Seguridad Industrial

9.2.5.1 Estándares y Procedimientos:

Mediante inspecciones y el resultado de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se han identificado las actividades críticas que se ejecutan en el desarrollo de los procesos de la empresa.

Siempre que se identifiquen actividades críticas se debe parar su actividad hasta que se analice y desarrolle un procedimiento seguro para la ejecución de la actividad.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

9.2.5.2 Programa de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos:

Innovamos para mejorar

Para la programación y ejecución de los mantenimientos a los equipos de la empresa e instalaciones, se cuenta con el programa de mantenimiento donde se han identificado las necesidades de mantenimiento preventivo. Mediante inspecciones se pueden identificar necesidades de mantenimiento correctivo.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

9.2.5.3 Hojas de Seguridad, Materiales y Productos

Se mantienen las hojas de seguridad de todos los productos químicos empleados en la empresa y se encuentran disponibles en los lugares donde se utilizan los químicos (área de aseo).

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

9.2.5.4 Programa de Orden y Aseo

El programa de Orden y Aseo tiene como objetivo mejorar y mantener las condiciones de organización y limpieza en todas las áreas de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, por medio de la generación de buenas prácticas laborales y hábitos saludables, con el fin de propiciar un ambiente laboral agradable, interviniendo los riesgos que se puedan propiciar por el desorden y promoviendo una conciencia ambiental colectiva.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

Innovamos para mejorar

9.3. PLAN DE EMERGENCIAS

La CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, cuenta con un plan para el control de Emergencias, con un "Plan de emergencias".

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

10. VERIFICACIÓN, EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO

10.1 Incidentes (Accidentes y Casi Accidentes) de Laborales y Ambientales

La CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, cuenta con un Procedimiento "Investigación de incidentes", donde se establece la metodología y responsables de realizar las investigaciones de los incidentes.

- Se lleva un reporte de estadísticas de accidentes y casi accidentes, con su respectivo análisis.
- Se cuenta con un mecanismo para el reporte de actos y condiciones inseguras
- Se cuenta con la certificaciones de la ARL de los accidentes ocurridos

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

10.2 Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa asegura que las auditorías internas del SG SST, se realizan a intervalos planificados para determinar si el sistema de gestión es conforme con las disposiciones planificadas de acuerdo a los requisitos de las normas referentes, se ha implementado adecuadamente y se mantiene, además proporciona información a la alta dirección para la toma de decisiones. La entidad planifica, establece, implementa y mantiene programas de

Innovamos para mejorar

auditorías teniendo en cuenta la importancia de los componentes del SG SST y los resultados de las auditorías previas de acuerdo al procedimiento de auditoria interna.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

10.3 Acciones Correctivas, Preventivas y Mejora

La Organización establece el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el cual se maneja las no conformidades reales o potenciales que puedan incluir en una desviación del sistema y de esta forma se garantiza la eficacia de cualquier acción que se tome para el mejoramiento, el resultado de las acciones tomadas se comunica a todas las partes interesadas.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

10.4 Inspecciones

Para descubrir oportunamente condiciones de los ambientes de trabajo, equipos y conductas o comportamientos de los colaboradores que puedan poner en riesgo su salud y seguridad, se genera el programa de inspecciones, a través de los registros se logra evaluar y realizar seguimiento, una vez cumplido este proceso se aplican las acciones correctivas y el mantenimiento de la mejora continua.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento

Innovamos para mejorar

10.5 Análisis de Datos

En este sistema de gestión son usados indicadores en los diferentes procesos y programas para medir el grado de cumplimiento con los requisitos del sistema de gestión SST y legales.

11. MEJORA

11.1 Mejora Continua

La CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, tiene como fin recurrente la mejora continua del SG SST; se identifican acciones de mejora en las reuniones planificadas conforme al Sistema de Calidad de la entidad, en las revisiones por la Dirección y de objetivos. A su vez, la organización realiza la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión mediante el uso de sus políticas, efectuando las auditorías, ejecutando acciones correctivas y preventivas, analizando los datos extractados de los registros y el cumplimiento de los objetivos del SG SST.

- **MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SGSST**
- **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA**
- **CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN**

Los documentos que conforman el sistema integral de gestión son: Políticas, Manuales, procedimientos e instructivos, documentos externo y registros. El control de estos documentos se realizará en conformidad con los requisitos legales y según lo establezca el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Seguridad y salud en el trabajo: 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.

Innovamos para mejorar

Busca 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. *Ley 1562/2012*

Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. *Ley 1562/2012.*

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. *Ley 1562/2012*

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

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

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

Exposición. Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud

Innovamos para mejorar

en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

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

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo