



# **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



**ELABORADO POR:** Jorge Andrés Timaná Galíndez  
Profesional Externo Sistema de Gestión en Seguridad y  
Salud en el Trabajo.

**REVISADO POR:** Luis Enrique Angulo Castillo.  
Sub Director Administrativo y Financiero.

**APROBADO POR:** Comité MECI – Acta No. 07

JUNIO 13 de 2017.

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>2. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL.....</b>	<b>7</b>
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>10</b>
3.1. GENERAL.....	10
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
<b>4. ALCANCE.....</b>	<b>10</b>
<b>5. PLANEACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1. GESTION DE RECURSOS.....</b>	<b>11</b>
5.1.1. Recursos Financieros.....	11
5.1.2. Recursos Técnicos.....	11
5.1.3. Recursos Humanos.....	11
5.1.4. Promoción y prevención.....	14
5.1.5. Inducción, Capacitación y reintegración.....	14
<b>5.2. GESTION INTEGRAL.....</b>	<b>15</b>
5.2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	15
5.2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST.....	15
5.2.3. Evaluación inicial del SG-SST.....	16
5.2.4. Plan Anual de Trabajo.....	16
5.2.5. Conservación de la documentación.....	16
5.2.6. Rendición de cuentas Rendición sobre el desempeño.....	16
5.2.7. Matriz legal.....	17
5.2.8. Mecanismos de comunicación.....	17
5.2.9. Adquisiciones, Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios.....	18
5.2.10. Contratación, evaluación y selección de proveedores y contratistas.....	18
5.2.11. Gestión del cambio.....	18
<b>6. EJECUCION.....</b>	<b>19</b>



**MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**VERSION : 00**

**FECHA : JUNIO  
13 DE 2017**

**Página 3 de 32**

6.1.	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.....	19
6.1.1.	Condiciones de salud en el trabajo.....	19
6.1.2.	Registro, reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. ....	21
6.2.	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	23
6.2.1.	Matriz de identificación, valoración y control de riesgos. ....	23
6.2.2.	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos. ....	23
6.3.	HIGIENE INDUSTRIAL.....	24
6.4.	GESTION DE AMENAZAS.....	25
<b>7.</b>	<b>VERIFICACION.....</b>	<b>26</b>
7.1.	GESTIÓN Y RESULTADOS DEL SG-SST.....	26
7.1.1.	Indicadores de gestión.....	26
7.1.2.	Revisión por la alta dirección.....	27
7.1.3.	Auditorías.....	27
<b>8.</b>	<b>MEJORAMIENTO CONTINUO.....</b>	<b>27</b>
8.2.	Acciones preventivas y correctivas.....	27
<b>9.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>28</b>

**LISTADO DE ANEXOS.**

- Anexo No. 1. Formato Presupuesto. **(FO-PGH-12)**
- Anexo No. 2. Organigrama Institucional.
- Anexo No. 3. Acta nombramiento responsable SG SST.
- Anexo No. 4. Acto Administrativo conformación COPASST.
- Anexo No. 5. Actas de reunión COPASST.
- Anexo No. 6. Acto Administrativo conformación COCOLA.
- Anexo No. 7. Actas de reunión COCOLA.
- Anexo No. 8. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Anexo No. 9. Formato Matriz de Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. **(FO-PGH-13)**
- Anexo No. 10. Formato Plan Anual de Trabajo. **(FO-PGH-14)**
- Anexo No. 11. Formato Matriz Legal. **(FO-PGH-15)**
- Anexo No. 12. Formato Reporte de Actos y condiciones sub estándar (RACS). **(FO-PGH-16)**
- Anexo No. 13. Formato Matriz Dotación E.P.P. **(FO-PGH-17) (FO-PGH-18)**
- Anexo No. 14. Formato Matriz Control Ausentismo. **(FO-PGH-19)**
- Anexo No. 15. Formato Profesiograma INCIVA. **(FO-PGH-20)**
- Anexo No. 16. Manual Programa de Reintegro Laboral.
- Anexo No. 17. Formato Acta de Reintegro Laboral **(FO-PGH-21)**
- Anexo No. 18. Formato de Seguimiento Reintegro Laboral. **(FO-PGH-22)**
- Anexo No. 19. Política No consumo de alcohol y Sustancias Psico Activas.
- Anexo No. 20. Formato Reporte e Investigación de Incidentes y/o Accidentes Laborales. **(FO-PGH-23)**
- Anexo No 21. Formato Matriz de Identificación, Valoración y Control de Riesgos. **(FO-PGH-24) (FO-PGH-25)**
- Anexo No.22. Formato de Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo. **(FO-PGH-26)**
- Anexo No.23. Formato Elaboración Programas de Control Riesgos. **(FO-PGH-27)**
- Anexo No 24. Plan de Emergencia. (En construcción)
- Anexo No 25. Formato Análisis de Vulnerabilidad. **(FO-PGH-28)**
- Anexo No.26. Formato Informe de Simulacros. **(FO-PGH-29)**
- Anexo No.27. Formato INDICADORES DE AUSENTISMO POR A.L.E.L-E.G. **(FO-PGH-30)**

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 5 de 32

## 1. INTRODUCCIÓN.

Una de las premisas que debe establecerse dentro de las entidades, es la obligación de la protección de todos sus colaboradores.

Esta premisa, implica generar bienestar físico, mental y social, debido a que un evento repentino no deseado (Accidente o Enfermedad Laboral), no solo puede llegar a afectar la parte física del trabajador, sino también, el entorno de su familia y la comunidad con la que interactúa cotidianamente.

Para establecer condiciones de trabajo seguras, debe existir concientización entre las partes interesadas, empleador y trabajador; razón por la cual, es fundamental realizar trabajo en equipo donde ambas partes tengan claro cuáles son sus derechos y responsabilidades en materia laboral.

La participación activa pretende establecer mecanismos de control tales como procedimientos, instructivos de trabajo, capacitación, entrenamiento, los cuales debido a la experiencia, continuamente se están mejorando para aportar a los procesos productivos de la entidad.

Otro mecanismo de generación de condiciones de trabajo seguras, es la planeación inter disciplinaria de actividades productivas bien sea rutinarias, no rutinarias, propias, contratadas o cambios en la estructura de la entidad. Esto consiste que en el momento de elaborar un proyecto, debe estar implícita la parte técnica y de seguridad y salud en el trabajo.

Es así, como INCIVA, pretende a través de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecer los parámetros necesarios para generar actividades de trabajo seguro, cumpliendo con la legislación colombiana en materia laboral y aportando a la disminución de la accidentalidad.

El documento que se presenta a continuación, contempla las siguientes fases teniendo en cuenta el ciclo de Calidad P.H.V.A:

<b>FASES.</b>	<b>ACTIVIDADES.</b>	<b>JUSTIFICACION.</b>
<b>(P) PLANEACION</b>	GESTION DE RECURSOS.	Identificación de los tipos de recursos que se van a necesitar para la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG SST).
	GESTION INTEGRAL.	Identificación de documentos base para la implementación del SG. SST.
<b>(H) EJECUTAR</b>	IMPLEMENTACION PROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.	Identificación e implementación de medidas de prevención para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
	IMPLEMENTACION PROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL.	Identificación e implementación medidas de prevención para evitar accidentes de trabajo.
	IMPLEMENTACION PROGRAMA HIGIENE INDUSTRIAL.	Identificación e implementación de medidas de prevención para controlar factores de riesgo.
	IMPLEMENTACION PLAN DE EMERGENCIAS.	Identificación e implementación de medidas de prevención para contrarrestar amenazas que puedan llegar a afectar el personal y las instalaciones de INCIVA.
<b>(V) VERIFICACION</b>	MEDICIONES DE LOS RESULTADOS DEL SISTEMA DE GESTION.	Medir periódicamente el grado de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión S.S.T.
	AUDITORIAS.	Realizar revisiones por entidades externas el grado de cumplimiento de los requisitos técnicos y legales del Sistema de Gestión S.S.T.
	REVISION POR LA DIRECCION GENERAL.	De igual manera, participar dentro del proceso de auditoría interna de INCIVA.
<b>(H) MEJORAMIENTO CONTINUO.</b>	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.	Establecer acciones de prevención y corrección que lleven a mejorar los procesos.

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 7 de 32

## 2. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL.

La legislación en materia laboral, exige un cumplimiento exhaustivo en las obligaciones recíprocas entre empleador y trabajador; por consiguiente, la continua actualización en la normatividad vigente se hace necesaria para identificar la aplicabilidad de cada una de estas.

Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Riesgos Laborales:

- ✓ 1979: Ley 9 Código Sanitario Nacional.
- ✓ 1979: Resolución 2400 Estatuto de la Seguridad industrial
- ✓ 1979: Resolución 2413 SST en el sector de la construcción.
- ✓ 1984: Decreto 614, Plan Nacional de SST
- ✓ 1986: Resolución 2013 Comité Paritario de SST
- ✓ 1989: Resolución 1016, reglamenta los programas de SST en las empresas.
- ✓ 1992: Resolución 1075, Prevención de la fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.
- ✓ 1994: Decreto Ley 1295 Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales
- ✓ 1994: Decreto 1772 Reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Laborales
- ✓ 1996: Decreto 1530 afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas temporales.
- ✓ 1997: Ley 361, integración laboral a personas discapacitadas
- ✓ 1999: Decreto 917 Manual único de calificación invalidez
- ✓ 2002: Decreto 1607 modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP.
- ✓ 2002: Ley 776 modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.
- ✓ 2003: ley 797 reforma el sistema general de pensiones.
- ✓ 2003: Ley 828, control a la evasión del sistema de seguridad Social
- ✓ 2003: Decreto 2090 define las actividades de alto riesgo y modifica su régimen de pensiones
- ✓ 2003: Ley 860 requisitos para obtener la pensión de invalidez
- ✓ 2004 Decisión 584 instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.

- ✓ 2004 Circular Unificada del Ministerio de Protección Social, Instrucciones al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales.
- ✓ 2005: Decreto 3615 afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006
- ✓ 2005: Resolución 1570, sistema de información único para registro de ATEP en las empresas, ARL, EPS, y juntas.
- ✓ 2005: Resolución 0156, Se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
- ✓ 2006: Ley 1010 definición, constitución y sanciones Acoso Laboral
- ✓ 2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo
- ✓ 2007: Resolución 2346, Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.
- ✓ 2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST
- ✓ 2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.
- ✓ 2009: Circular\_070\_de\_2009\_trabajo\_en\_alturas
- ✓ 2012: Resolución 1409 Reglamento Técnico para protección contra caídas en Trabajo en alturas
- ✓ 2009: Resolución 736 Complementa la anterior resolución sobre la certificación de competencia para trabajo en alturas – SENA
- ✓ 2009: Resolución 1918, practica de las evaluaciones médicas ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas
- ✓ 2009: Circular 070 Procedimiento e instrucciones trabajo en altura
- ✓ 2012: Ley 1562 Modifica el sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- ✓ 2013: Artículo 23 Decreto 723 del 2013.
- ✓ 2013: Resolución 1441 de MSPS – HABILITACION
- ✓ 2013: Resolución 2087 afiliación independientes
- ✓ 2013: Resolucion\_2415\_de\_afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012
- ✓ 2013: Resolución 378 medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre
- ✓ 2013: Resolución 1903 modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones
- ✓ 2014: Resolución 1565 Plan estratégico de seguridad Vial para empresa con un número de vehículos directos o contratados superior a 10 diez.





**MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**VERSION : 00**

**FECHA : JUNIO  
13 DE 2017**

**Página 9 de 32**

- ✓ 2014: Decreto 1443 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ 2014: decreto nacional 1477 de 2014. Tabla de Enfermedades ocupacionales.
- ✓ 2015: Decreto 1072 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- ✓ 2017: Decreto 1111 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

COPIA CONTROLADA

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 10 de 32

### **3. OBJETIVOS.**

#### **3.1. GENERAL.**

Generar las directrices en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), a fin de mejorar continuamente los procedimientos de trabajo seguro requeridos para el desarrollo normal de las actividades de INCIVA; de esta manera, aportar a la salud física, mental y social de sus funcionarios y contratistas.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Generar mecanismos de control para la identificación para actos y condiciones inseguras de trabajo.
- Establecer lineamientos documentados para realizar actividades seguras de trabajo.
- Realizar seguimientos a las condiciones de salud de sus funcionarios y contratistas.
- Generar espacios de trabajo seguros.
- Prevenir accidentes laborales y/o enfermedades profesionales a través de capacitaciones y entrenamiento.
- Controlar actividades de alto riesgo.

### **4. ALCANCE.**

Este documento aplica para INCIVA, sede principal y a los centros operativos que administra, así mismo, todas las directrices generadas, aplican para funcionarios, contratistas, visitantes y clientes.

## **5. PLANEACIÓN.**

Como etapa previa al proceso de ejecución, es importante determinar las necesidades en términos financieros, técnicos, humanos y de otra índole, que se van a necesitar durante la etapa de implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **5.1. GESTION DE RECURSOS.**

#### **5.1.1. Recursos Financieros.**

Al inicio de cada año, el Sub Director Administrativo y Financiero, sustentará ante la Dirección de INCIVA, el presupuesto general del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Semestralmente o cuando se considere necesario por parte de la Dirección, se realizará un informe de seguimiento en la adecuada utilización de los recursos asignados.

Anexo No. 1. Formato Presupuesto. **(FO-PGH-12)**

#### **5.1.2. Recursos Técnicos.**

Como parte integral de la planeación e insumo para la siguiente etapa de implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace necesario definir qué elementos de tipo técnico tales como equipos, herramientas, insumos u otros se pueden llegar a necesitar.

Cada que se va a elaborar e implementar un programa de control de riesgos por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en el formato establecido para tal fin, se determinan para cada programa debido a su naturaleza y funcionalidad, que elementos se van utilizar, la metodología y el consumo en el tiempo de duración del programa.

#### **5.1.3. Recursos Humanos.**

En esta etapa de planeación y acorde a las necesidades de INCIVA, se requiere establecer las personas o persona, que va a liderar el proceso de implementación y mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, la autoridad, responsabilidad y subordinación.

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 12 de 32

#### 5.1.3.1. Organigrama.

Ver Anexo No. 2. Organigrama Institucional.

#### 5.1.3.2. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Mediante acto administrativo, la Dirección de INCIVA, designa a un representante de la misma, para ejercer funciones de control en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La persona designada, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Profesional en Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Administración, Ingeniería y/o similares.
- Tener el curso de 50 horas avalado por una entidad competente.

Ver Anexo No. 3. Acta nombramiento responsable SG SST de acuerdo al Manual de Resoluciones del INCIVA aprobado en el Sistema de Gestión de la Calidad, publicado en documentos del proceso P5.

#### 5.1.3.3. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

Se deben asignar dentro del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de INCIVA para cada cargo, si es contratista debe quedar dentro de las obligaciones del contrato lo siguiente:

- Las Responsabilidades que se deben cumplir.
- La autoridad que tiene cada cargo, con respecto al personal subordinado o funcionarios del mismo nivel jerárquico en la aprobación o desaprobación de actividades a realizar que no cumplan los parámetros requeridos por los procedimientos de seguridad estandarizados.

#### 5.1.3.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales

Esta actividad se coordina directamente con Gestión Humana.

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 13 de 32

#### 5.1.3.5. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Mediante resolución No. 010.16.01.15.0401 del 10 Noviembre de 2015 y dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana, INCIVA tiene conformado, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual entre otras referidas en la legislación colombiana, tiene las siguientes funciones:

- Ser autónomo en la ejecución de las funciones propias de reunión y toma de decisiones.
- Establecer campañas de promoción y prevención para propender por el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del programa generar de inspecciones y/o auditorias planeadas.
- Dar cumplimiento al programa de trabajo anual.
- Participar activamente en la Investigación de Incidentes, accidentes ocurridos en la entidad.

Anexo No.4. Acto Administrativo conformación COPASST publicado en documentos de proceso P5.

Anexo No.5. Actas de reunión COPASST.(En archivo de Secretaría Comité COPASST)

#### 5.1.3.6. Comité de Convivencia Laboral (COCOLA).

Mediante Resolución No.010.16.02.16.00421 del 22 de noviembre de 2016 y como medida preventiva de Acoso Laboral, se conforma el Comité de convivencia laboral, el cual actúa preventivamente frente a todo tipo de tratos hostiles o actitudes encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, etc., para inducir a la renuncia o desmotivación en el trabajo.

Dentro de las prioridades se encuentran:

- Realizar actividades de promoción y prevención con campañas publicitarias.
- Capacitaciones en todos los niveles jerárquicos.
- Analizar eficientemente los casos reportados y asesorar a las partes interesadas sobre las medidas a implementar.
- Establecer confidencialidad de los documentos y reuniones realizadas.
- Dar acompañamiento en caso requerido, a las personas involucradas en algún caso en las instancias requeridas: Oficina de trabajo, juzgados.

 <b>INCIVA</b> <small>Federación Vitol</small>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO  13 DE 2017</b>	Página 14 de 32

Anexo No. 6. Acto Administrativo conformación COCOLA, publicado en documentos de proceso P5.

Anexo No. 7. Actas de reunión COCOLA. (En archivo de Secretaría Comité COCOLA)

#### **5.1.4. Promoción y prevención.**

INCIVA, genera actividades de promoción y prevención en cooperación con la ARL, Fondo de Pensiones y EPS a fin de establecer espacios de control de enfermedades laborales.

Dentro de las actividades, se pueden mencionar:

- Tamizajes cardiovasculares.
- Pausas activas.
- Chequeos médicos generales.
- Control Riesgo Psicosocial.
- Fomento de estilos de vida saludables.
- Actividades lúdicas, deportivas y culturales.
- Entre otras.

El desarrollo de estos programas, se hará en espacio fuera y/o dentro de INCIVA, en horario laboral y enfocado a diferentes perfiles de cargos.

#### **5.1.5. Inducción, Capacitación y Reinducción.**

Todo el personal que ingrese nuevo a INCIVA, antes de iniciar sus labores, debe recibir una inducción en los siguientes temas:

- Generalidades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política SG SST, Política no consumo Alcohol y Sustancias Psico activas.
- Matriz de Riesgos.
- Procedimientos de Seguridad Específicos a la actividad a desarrollar.
- Diligenciamiento de permisos de trabajo para actividades de alto riesgo.

Se diligenciaran los siguientes documentos para dejar registro de esta actividad:

- Registro de Asistencia.
- Evaluación teórico - práctica.

Durante el periodo de duración del contrato, el funcionario o contratista está en la obligación de participar activamente de las capacitaciones programadas. Estas capacitaciones surgen de las necesidades detectadas durante ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y cuando se genere o actualice un documento nuevo.

Cuando el funcionario o contratista, se reincorpore después de una incapacidad por accidente de trabajo, debe asistir a una capacitación de reintroducción denominada, lección aprendida.

Para todo proceso de inducción, se deben seguir los lineamientos del manual de Inducción General de INCIVA vigente.

## **5.2. GESTION INTEGRAL.**

### **5.2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

INCIVA, tiene y mejora continuamente su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo; este documento, es acorde a las necesidades de la entidad, su alcance aplica para los funcionarios y contratistas (Ver Manual de Políticas de Operación Proceso P5 Gestión Humana, tema Política de Seguridad y Salud en el Trabajo).

La socialización se realiza en el momento de la inducción.

Anexo No. 8. Ver Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en Políticas de Operación por proceso – Proceso P5- Gestión Humana.

### **5.2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo** (Ver Manual de Políticas de Operación Proceso P5 Gestión Humana, tema Política de Seguridad y Salud en el Trabajo).

En el documento Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece la relación de los mismos, con la política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, de igual manera, se identifican los indicadores, la metodología de medición de cada uno de ellos y la interpretación de los resultados.

Al cambiar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, si afectan los objetivos, se debe actualizar el documento en mención.

Anexo No. 9. Formato Matriz de Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
**(FO-PGH-13)**

### **5.2.3. Evaluación inicial del SG-SST.**

Con el fin de identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo anual de la entidad y con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales, se realiza una evaluación al Sistema de Gestión en SST que tiene por finalidad:

- Establecer el estado de cumplimiento con los requerimientos legales aplicables en materia laboral.
- Identificar acciones de mejoramiento continuo.
- Actualizar y priorizar las actividades del Plan de Trabajo anual.

### **5.2.4. Plan Anual de Trabajo.**

El delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el mes de Enero, de cada año, presentara a la Dirección de INCIVA el Plan de Trabajo con todas las actividades a realizar.

Este documento irá acompañado del presupuesto anual del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo No. 10. Formato Plan Anual de Trabajo. **(FO-PGH-14)**

### **5.2.5. Conservación de la documentación.**

El sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se ajusta a los lineamientos, procedimientos y manuales generados por el programa de Gestión de la Calidad y el Manual de Gestión documental de INCIVA.

### **5.2.6. Rendición de cuentas Rendición sobre el desempeño.**

El delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, mensualmente, elabora un informe de actividades realizadas durante el periodo, el cual cada que sea necesario, expondrá el cumplimiento a las actividades expuestas en el Plan Anual de Trabajo.

Las acciones correctivas generadas de dicha sustentación del informe, llevaran la metodología del Sistema de Gestión de Calidad de INCIVA.



### **5.2.7. Matriz legal.**

A fin de dar cumplimiento a la normatividad legal en materia laboral, se genera la Matriz Legal aplicable a la entidad; éste documento, elaborado por el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser actualizado continuamente cada vez que se publique normatividad que aplique a INCIVA.

Es importante dentro de la Matriz Legal, describir el documento o la evidencia con la cual se da cumplimiento a cada requisito legal aplicable.

Anexo No. 11. Formato Matriz Legal. **(FO-PGH-15)**

### **5.2.8. Mecanismos de comunicación.**

Para efectos de participación de los funcionarios y contratistas de INCIVA, se crea la metodología denominada Reporte de Actos y Condiciones Sub Estándar (RACS), la cual presenta las siguientes finalidades:

- Identificar y controlar actos y condiciones inseguras.
- Sirve como base para la actualización y/o elaboración de procedimientos operativos normalizados para trabajos seguros.
- Actualización Matriz de Riesgos.
- Actualización Programas de promoción y prevención.
- Entre otros.

El funcionario o contratista, independiente de su cargo, está en la posibilidad de diligenciar el formato de reporte de actos y condiciones sub estándar (RACS) y participar activamente en la acción correctiva.

Se informará al responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el reporte, quien generará el plan de acción respectivo de la acción correctiva, priorizará las actividades de gestión y cerrará la no conformidad establecida en el documento.

Se presentara informe periódico ante el COPASST.

Anexo No. 12. Formato Reporte de Actos y Condiciones Sub Estándar (RACS). **(FO-GH-16)**

 <b>INCIVA</b> <small>Instituto Colombiano de Seguridad</small>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN          SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO          13 DE 2017</b>	Página 18 de 32

### **5.2.9. Adquisiciones, Identificación, evaluación, para productos y servicios.**

Acorde a las directrices del plan anual de adquisiciones de INCIVA, antes de realizar una compra para suministro de dotación en ropa, calzado y elementos de protección personal (E.P.P.), se debe consultar la Matriz de Dotación EPP.

En este documento (Matriz dotación EPP), se describe la cantidad y calidad de la dotación y el E.P.P. acorde a la actividad a realizar por el trabajador. De igual manera, se encuentran las normas o Guías Técnicas que deben cumplir cada artículo.

Anexo No. 13. Formato Matriz Dotación E.P.P. **(FO-PGH-17)** y **(FO-PGH-18)**

### **5.2.10. Contratación, evaluación y selección de proveedores y contratistas**

Acorde a los requerimientos del procedimiento de contratación, se realiza evaluación del desempeño a todos los contratistas de INCIVA. La evaluación tiene como característica especial, identificar que el proveedor o contratista, cumpla con los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo y de esta manera INCIVA no se vea inmerso en inconvenientes de tipo jurídico.

### **5.2.11. Gestión del cambio.**

Fuentes de evaluación de impactos de cambios internos y externos del SG SST:

- Decisiones de comité Directivo
- Implementación de nuevas tecnologías.
- Inspecciones periódicas programadas.

Una vez detectados los cambios, el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará las siguientes actividades:

- Plan de acción.
- Elaboración de procedimientos y formatos (Cuando aplique).
- Mejoramiento y aprobación de documentos existentes del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 19 de 32

## 6. EJECUCION.

A fin de dejar la evidencia del cumplimiento a los requerimientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la implementación de los procesos y la identificación de oportunidades de mejora, se establece la ejecución de todas las actividades a través de los siguientes pasos:

### 6.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.

La finalidad del sub programa, es la prevención en la generación de enfermedades laborales referentes a los factores de riesgo expuestos.

Este conjunto de actividades hace un seguimiento y control al desarrollo de posibles patologías que pueda presentar un trabajador durante su vida laboral.

#### 6.1.1. Condiciones de salud en el trabajo

Periódicamente, el delegado de la dirección, responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hace seguimiento de las condiciones de salud a través de la Matriz de Control de Ausentismo. En este documento se describen las novedades en salud de cada trabajador por accidente laboral o enfermedad común.

En conjunto con la ARL, se tomarán las medidas preventivas y se generarán los programas para mitigar el ausentismo, se generara un análisis estadístico para ser evaluado ante la Dirección de INCIVA y ARL.

Anexo No. 14. Formato Matriz Control Ausentismo. **(FO-PGH-19)**

##### 6.1.1.1. Evaluación Médica Ocupacional.

Todos los funcionarios y contratistas aplicaran las medidas establecidas en el documento Profesiograma.

##### 6.1.1.2. Información al médico de los perfiles de cargo

El responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, elabora el Profesiograma para INCIVA, se describen los cargos, las actividades realizadas, los riesgos expuestos acorde a la actividad y el plan de acción requerido por el Médico Especialista en Salud Ocupacional.

Continuamente al proveedor de Exámenes Médicos Ocupacionales, se estará solicitando la actualización del Profesiograma. La finalidad de esta metodología,

 <b>INCIVA</b> <small>Instituto Costarricense de Investigación y Seguimiento de la Salud Ocupacional</small>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO  13 DE 2017</b>	Página 20 de 32

es tener por cada cargo, un perfil ocupacional y unos controles al ingreso, periódico y de terminación de contrato.

Anexo No. 15. Formato Profesiograma. **(FO-PGH-20)**

6.1.1.3. Custodia de Historias Clínicas.

La custodia de la Historia Clínica Ocupacional, se hará de conformidad con lo estipulado en la normatividad legal vigente y estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención.

En ningún caso, INCIVA y/o los contratistas, podrán tener, conservar o anexar copia de las historias clínicas ocupacional a la hoja de vida del trabajador.

6.1.1.4. Restricciones y recomendaciones médico laborales

Cada que un trabajador ingrese de una incapacidad bien sea por accidente laboral o enfermedad general, debe presentar las restricciones y/o recomendaciones médicas generadas por la entidad competente.

En caso de requerirse, se aplicara el programa de reintegro laboral, el cual busca generar condiciones de trabajo adecuadas, mientras termina su etapa de adaptación a su lugar habitual de trabajo.

Anexo No. 16. Manual programa de reintegro Laboral (publicado en Carpeta Pública).

Anexo No. 17. Formato Acta de Reintegro Laboral. **(FO-PGH-21)**

Anexo No. 18. Formato de Seguimiento Reintegro Laboral. **(FO-PGH-22)**

6.1.1.5. Entornos saludables.

Se crea la política de No consumo del alcohol y sustancias psicoactivas, cuya finalidades promover las directrices por parte de la Dirección en la prevención del consumo dentro de las instalaciones de INCIVA.

Por otro lado, se generan una serie de obligaciones a los funcionarios y contratistas, a fin de evitar que realicen actividades, en especial de alto riesgo, bajo efectos de este tipo de sustancias.

Este documento (Política No Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas) es socializado dentro del proceso de inducción y/o reinducción del personal.

 <p><b>INCIVA</b> Instituto Colombiano de Normas y Control de Calidad</p>	<p align="center"><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p align="center"><b>VERSION : 00</b></p>	
		<p align="center"><b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b></p>	<p align="right">Página 21 de 32</p>

Anexo No. 19. Ver Política No Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas en Políticas de Operación por proceso – Proceso P5- Gestión Humana.

#### 6.1.1.6. Saneamiento Básico.

INCIVA, establece para efectos del bienestar de sus funcionarios, contratistas y clientes, los siguientes elementos:

- Sitios acondicionados para consumo de agua potable.
- Baterías sanitarias acorde a la cantidad de personal.
- Lugares específicos y caracterizados para la correcta disposición de basuras generadas.

Periódicamente el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de las inspecciones locativas planeadas, hará seguimiento al buen uso y correcta señalización través del formato Inspección de Instalaciones locativas.

#### 6.1.1.7. Programa Gestión Integral Residuos Sólidos y Líquidos.

Se realiza control de separación de residuos sólidos (Basura) de la siguiente manera:

- Orgánicos.
- Inorgánicos.
- Reciclables.

Se tiene estipulado en cantidad suficiente, lugares señalizados para tal fin y con la empresa de aseo, se hace la disposición final.

Periódicamente el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de las inspecciones locativas planeadas, hará seguimiento al buen uso y correcta señalización.

#### **6.1.2. Registro, reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.**

Cada vez que ocurra un evento no deseado por causa u ocasión del trabajo, donde se vea involucrado un funcionario y/o contratista, se debe informar inmediatamente al delegado de la dirección responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del jefe inmediato.

El delegado de la dirección procede a acudir a la línea de atención al cliente de la ARL donde se encuentre afiliado el funcionario o contratista y se deben seguir las instrucciones que ahí le indican.

En la página de la ARL correspondiente, se diligencia el FURAT (Formato de reporte de Accidentes de Trabajo) en caso de ser funcionario de INCIVA o se solicita al contratista, entregar en un plazo no mayor a dos días hábiles copia de este documento.

Una vez realizado el reporte, se genera el documento Investigación de Accidentes e Incidentes, el cual tiene como finalidad hallar la causa raíz del evento ocurrido y generar un plan de acción elaborado por El responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para evitar que vuelva a ocurrir.

De este documento se genera una lección aprendida, la cual debe ser socializada en capacitación programada, en un plazo no mayor a 8 días calendario a todos los funcionarios y contratistas.

En caso de ser un accidente severo, según lo establecido por la legislación colombiana, se debe realizar en conjunto con la ARL, el plan de acción del mismo.

Anexo No. 20. Formato Reporte e Investigación de Incidentes y/o Accidentes Laborales. **(FO-PGH-23)**

#### 6.1.2.1. Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral

Dentro del documento Matriz de Ausentismo, el delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, actualiza el registro de los incidentes, accidentes de los funcionarios y contratistas.

De igual manera, se lleva un historial de las novedades de cada uno de los funcionarios y contratistas con la finalidad de establecer la caracterización del perfil de ausentismo de cada uno de ellos, este documento es la herramienta principal para generar gráficos de tendencia e identificar la ruta a seguir con los planes de mitigación de accidentalidad.

#### 6.1.2.2. Control Ausentismo.

Tanto para accidentes como enfermedades laborales y enfermedad común en el documento Matriz de Ausentismo, se lleva el registro de las novedades presentadas por cada uno de los funcionarios y contratistas.

El delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, hace seguimiento a las incapacidades y el diagnóstico de cada una de ellas.

## **6.2. SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

Con el fin de preservar la integridad física de los trabajadores y la continuidad de los activos de la empresa, se crea el programa de Seguridad Industrial.

El objetivo es identificar, valorar y controlar los riesgos a través de la generación de procedimientos que aportan a realizar actividades de trabajo seguras.

El cumplimiento de este programa, se basa en el continuo trabajo en equipo del INCIVA y los funcionarios o contratistas; debido a que quien conoce el arte u oficio es el funcionario o contratista que ejecuta la labor y quien coloca los recursos para eliminar o mitigar los riesgos es el INCIVA.

### **6.2.1. Matriz de identificación, valoración y control de riesgos.**

La metodología para la identificación de peligros se hace a través de la guía Técnica Colombiana GTC 45 - Icontec.

Las fuentes de identificación de riesgos y/o peligros son las siguientes:

- Accidentes / Incidentes laborales.
- Auditorías al sistema de Gestión SST.
- Inspecciones periódicas planeadas.
- Reporte de actos y condiciones sub estándar (RCAS)

Una vez, identificados los riesgos y/o peligros, se procede a diligenciar el documento Matriz de riesgos donde se evalúan y se determinan los controles a establecer en cada uno de ellos. De igual manera, se establece una gestión para la eliminación, sustitución y/o mitigación del impacto de cada peligro evidenciado.

Este documento, es una guía que aporta un plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo y por ende, crea o actualiza procedimientos de trabajo seguros.

El delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es el encargado de la actualización de la Matriz de riesgos.

Anexo No. 21. Formato Matriz de Identificación, Valoración y Control de Riesgos **(FO-PGH-24)** y **(FO-PGH-25)**

### **6.2.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos.**

La prevención, es uno de los principales fines del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, implica, tomar medidas proactivas necesarias y

adecuadas con la misión de aminorar un riesgo que pueda afectar a un trabajador, maquinaria, equipos o instalaciones de una edificación. Dentro de estas medidas de prevención, se establecen las siguientes que son de obligatorio cumplimiento:

- Realizar inspecciones periódicas planeadas.
- Identificar y controlar los riesgos prioritarios establecidos en el documento Matriz de Riesgos.
- Identificar, instalar y hacer mantenimiento periódico a todo tipo de señalización.
- Identificar y realizar mantenimientos preventivos y correctivos de maquinaria y equipos.
- Inspeccionar el uso adecuado de Elementos de Protección Personal.
- Identificar y realizar jornadas de Orden y Aseo.
- Control de sustancias Químicas.
- Control de riesgo Biomecánico.
- Control de riesgo Psicosocial.

Fuentes de identificación de medidas de prevención:

- Cambios administrativos, planta física y equipos en la organización.
- Informes de ARL, auditorías internas o entidades externas.
- Informes de Higiene Industrial.
- Cambios en la legislación colombiana en materia laboral.

Una vez se identifiquen nuevas medidas de prevención con información suministrada por las fuentes mencionadas anteriormente, el delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, procederá a mejorar un programa de control existente o elaborar uno nuevo utilizando el formato Elaboración de programas de control de riesgos.

Anexo No. 22: Formato de Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo. **(FO-PGH-26)**

Anexo No.23. Formato Elaboración Programas de Control Riesgos. **(FO-PGH-27)**

### **6.3. HIGIENE INDUSTRIAL.**

Anualmente, se establecen medidas de control destinadas a la identificación, evaluación, control y monitoreo de los agentes contaminantes y factores de riesgo que se puedan presentar dentro de los lugares de trabajo.



	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 25 de 32

Los agentes contaminantes, son aquellos factores de riesgo físico, químicos, biológicos susceptibles de ser calificados y cuantificados, que generalmente, pueden producir alteraciones fisiológicas y/o psicológicas conduciendo a un accidente o enfermedad laboral.

Para efectos de evaluación y monitoreo ocupacional, el delegado por la dirección, responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de la ARL, establecerán las siguientes etapas:

- ✓ Higiene Teórica: Define un diagnóstico de las necesidades específicas de la empresa y establece en conjunto acciones a tomar.
- ✓ Higiene de Campo: Se recogen datos y muestras acorde al diagnóstico, por ejemplo: mediciones de iluminación, ruido, material articulado, gases y vapores, etc.
- ✓ Higiene Analítica: Se determinan los valores cuantitativos y cualitativos de los contaminantes presentes en los sitios de trabajo y hace una comparación contra parámetros establecidos por normas técnicas o legislación colombiana.
- ✓ Higiene Operativa: En conjunto con el programa de Seguridad Industrial y Medicina Preventiva del Trabajo, se implementan los programas de controles para la eliminación y/o mitigación.

#### **6.4. GESTION DE AMENAZAS.**

INCIVA, se encuentra preparado de manera técnica, táctica y logística para contrarrestar cualquier amenaza que ponga en riesgo la integridad de sus funcionarios, contratistas, visitantes y los activos de la compañía. Todo esto es posible, implementando las fases pasivas y activas del plan de emergencias.

Dentro de la fase pasiva, se encuentra la prevención de las consecuencias de los riesgos en coordinación con el programa de seguridad industrial, capacitación y entrenamiento del personal de brigada de emergencia y todas las partes interesadas de la entidad.

La fase activa comprende la organización y distribución adecuada de recursos necesarios. Por otro lado, colocar en práctica las tácticas que se deben utilizar en el momento de controlar una emergencia.

	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO 13 DE 2017</b>	Página 26 de 32

Debido a que INCIVA, tiene una sede central y centros operativos, los planes de emergencia se establecen de la siguiente manera:

- Características particulares de cada uno de los mismos.
- Identificación de recursos necesarios acorde a la ubicación geográfica.
- Conformación de la Brigada de Emergencia con personal necesario de cada centro operativo.
- Análisis de Vulnerabilidad acorde a las características especiales de cada centro operativo.

La elaboración y actualización de los Planes de Emergencia, están a cargo del delegado de la dirección responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo No. 24. Plan de emergencia en construcción.

Anexo No. 25. Formato Análisis de Vulnerabilidad. **(FO-PGH-28)**

Anexo No. 26. Formato Informe de Simulacros. **(FO-PGH-29)**

## 7. VERIFICACION.

### 7.1. GESTIÓN Y RESULTADOS DEL SG-SST

La Dirección de INCIVA a través de su representante o su delegado, revisa y toma los correctivos necesarios a fin de que el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpla los requerimientos técnicos y legales aplicables.

El objetivo de la verificación es identificar:

- El grado de cumplimiento con los requisitos legales aplicables.
- Suministrar información clara, precisa y concisa para la toma de decisiones a nivel laboral.
- Actualizar las necesidades para la implementación de los programas de control de riesgos.

#### 7.1.1. Indicadores de cumplimiento en seguridad y salud en el trabajo.

En el documento, Indicadores de Ausentismo, se deja el registro mensual de los siguientes indicadores:

- Índice de Frecuencia.
- Índice de severidad.
- Índice de mortalidad.
- Índice de enfermedad general.
- Índice de mortalidad.

#### **Anexo No. 27. Formato INDICADORES DE AUSENTISMO POR A.L.E.L- E.G. (FO-PGH-30)**

##### **7.1.2. Revisión por la Dirección.**

Semestralmente, se establece una revisión general por la Dirección de INCIVA, del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los ítems a revisar son:

- Avances tecnológicos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Repercusiones que puedan llegar a afectar a las partes interesadas de la organización.
- Cumplimiento del grado del entorno legal y técnico.
- Cultura organizacional en seguridad y salud en el trabajo.

##### **7.1.3. Auditorías.**

Para efectos del cumplimiento de éste ítem, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se ajusta a la programación de auditorías del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI que se realizan en el INCIVA.

## **8. MEJORAMIENTO CONTINUO.**

### **8.2. Acciones preventivas y correctivas.**

Fuentes de acciones correctivas para el sistema de gestión son:

- Investigación accidentes.
- Auditorías internas o externas.

 <b>INCIVA</b> <small>Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación</small>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO  13 DE 2017</b>	Página 28 de 32

- Visitas técnicas de entidades externas.

La metodología de gestión de acciones correctivas y preventivas, es la establecida en el Sistema de Gestión de Calidad y MECI.

## 9. DEFINICIONES.

- ✓ **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- ✓ **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- ✓ **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- ✓ **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.
- ✓ **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- ✓ **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.
- ✓ **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

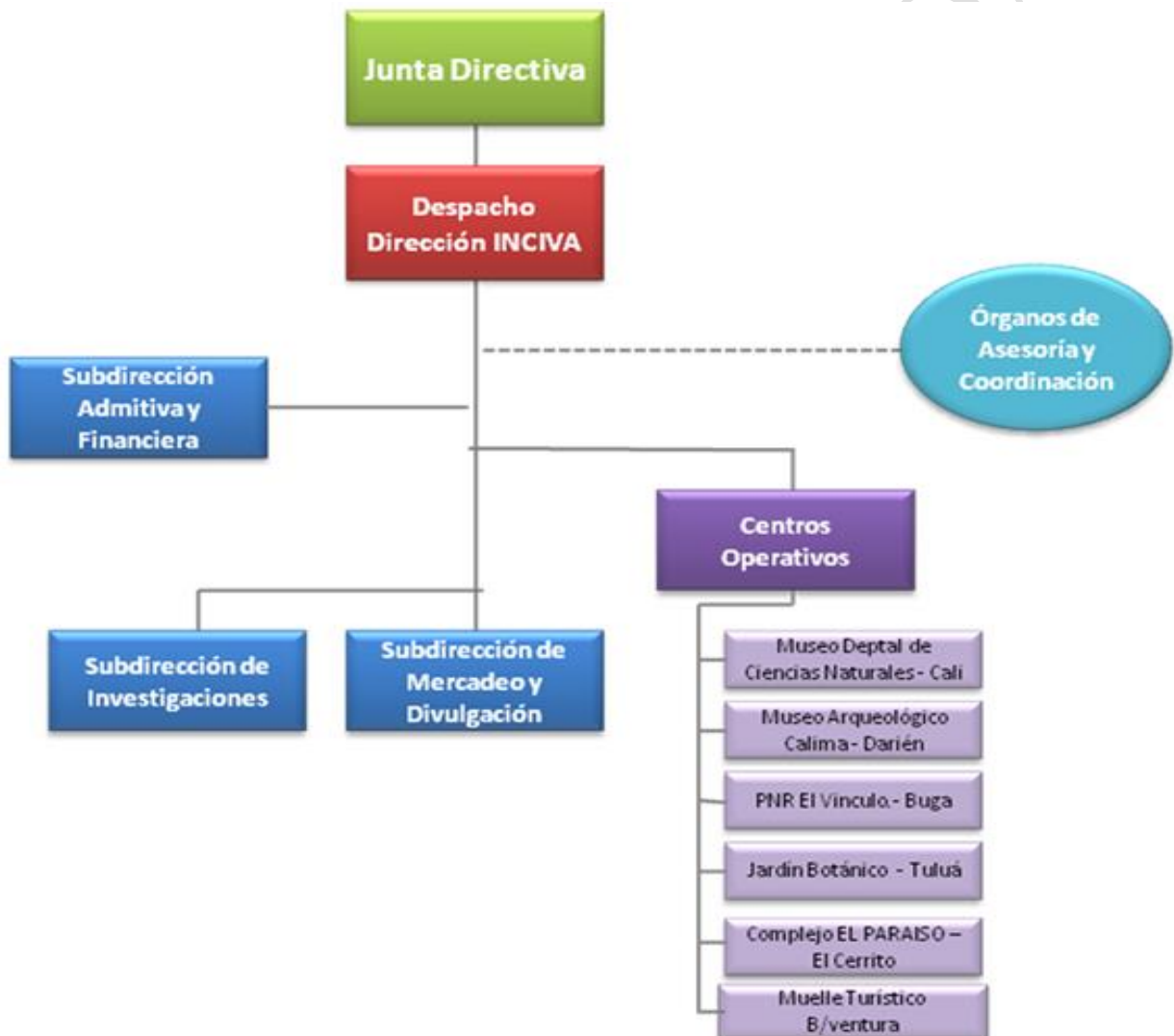
- ✓ **Descripción socio demográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- ✓ **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la entidad. 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.
- ✓ **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.
- ✓ **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- ✓ **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los 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.
- ✓ **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 entidad.
- ✓ **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

 <b>INCIVA</b> <small>Instituto Costarricense de Investigación y Seguimiento de Alimentos</small>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>VERSION : 00</b>	
		<b>FECHA : JUNIO  13 DE 2017</b>	Página 30 de 32

- ✓ **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- ✓ **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- ✓ **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 estos.
- ✓ **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- ✓ **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.
- ✓ **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.

**ANEXOS**

**Anexo No.2: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**





**INCIVA**  
Federación Vitol

**MANUAL SISTEMA DE GESTION EN  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**VERSION : 00**

**FECHA : JUNIO  
13 DE 2017**

**Página 32 de 32**

COPIA CONTROLADA