MINTRABAJO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

GUÍA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN PARA MIPYMES



PRESENTACIÓN

El Ministerio de Trabajo, por medio de la Dirección de Riesgos Laborales, publicó el Decreto 1443 de 2014 ahora Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capitulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Lo anterior, con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Teniendo en cuenta la importancia de prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo a los cuales están expuestos los trabajadores, esta guía de implementación brinda las herramientas para promover y proteger la salud de los trabajadores.

La implementación del SG-SST debe ser liderada e implementada por el empleador, esta guía se encuentra basada en los principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), de tal manera que logre la aplicación de las medidas prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, reduciendo al mínimo los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar.

Este documento fue desarrollado por el Ministerio de Trabajo con el apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales y Agremiaciones del País.

Autor Institucional: Ministerio de Trabajo

LUIS EDUARDO GARZON
Ministro del Trabajo

ENRIQUE BORDA VILLEGAS
Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección

MARTHA ELENA DIAZ MORENO
Secretaria General

ANDREA TORRES MATIZ
Directora de Riesgos Laborales

Equipo Técnico
ALEXANDRA DAZA CASTILLO
SCHNEIDER GUATAQUÍ CERVERA
Dirección de Riesgos Laborales

Diseño y diagramación
OFICINA DE COMUNICACIONES
Ministerio del Trabajo

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

DEFINICIONES

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿Qué es la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)?

¿En qué consiste el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)?

Obligaciones de los Empleadores

Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)

Responsabilidades de los Trabajadores

Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST

¿QUÉ PASOS DEBO SEGUIR PARA IMPLEMENTAR EL SG-SST?

Paso 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 2. Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos.

Paso 3. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 4. Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos

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

Paso 6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Paso 7. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Paso 8. Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST.

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión en SST.

Paso 10. Acciones preventivas o correctivas.

ANEXOS

ANEXO 1.

ANEXO 2.

ANEXO 3.

ANEXO 4.

ANEXO 5.

ANEXO 6.

ANEXO 7.

DEFINICIONES

Para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario aplicar las siguientes definiciones [1] :

1.Acción correctiva:

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

2.Acción de mejora:

Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 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.

3.Acción preventiva:

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

4.Actividad no rutinaria:

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

5.Actividad rutinaria:

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

6. Alta dirección:

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

7. 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.

8. Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:

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

9. Centro de trabajo:

Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

10.Ciclo PHVA:

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

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

[1] Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.2 Definiciones.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

11.Condiciones de salud:

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

12.Condiciones y medio ambiente de trabajo:

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

13.Descripción sociodemográfica:

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

14.Efectividad:

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

15.Eficacia:

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

16.Eficiencia:

Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

17.Emergencia:

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

18.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.

19.Evento Catastrófico:

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

20. Identificación del peligro:

Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

21.Indicadores de estructura:

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

22.Indicadores de proceso:

Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

23.Indicadores de resultado:

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

24.Matriz legal:

Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa 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.

25.Mejora continua:

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

26.No conformidad:

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

27.Peligro:

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

28.Política de seguridad y salud en el trabajo:

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

29.Registro:

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

30.Rendición de cuentas:

Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

31 Revisión proactiva:

Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

32. Revisión reactiva:

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

33.Requisito Normativo:

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

34.Riesgo:

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

35.Valoración del riesgo:

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

36.Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:

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

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿Qué es la Seguridad y Salud en el Trabajo(SST)?

La Seguridad y Salud en el Trabajo -SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores .

¿En qué consiste el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)?

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador, con la participación de los trabajadores, garantizando la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo .

Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Para cumplir con estos requisitos en cada empresa, se puede tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Qué aprendimos?
- ¿Qué errores no se pueden repetir?
- ¿Qué aciertos se deberían estandarizar?
- ¿Que podemos mejorar y como lo podemos mejorar?

- ¿Qué se hará? ¿Cómo? ¿Cuándo? Dónde?
- ¿Quién? ¿Con quién? ¿Para qué?
- ¿Cómo se evaluará lo realizado? ¿Con qué datos? ¿Para qué evaluar?



- ¿Se hizo lo planeado?
- ¿Se lograron los resultados?
- ¿Que me canismos se tienen para verificar el SG - SST?
- ¿Que impacto se logro en cuanto accidentalidad y enfermedades laborales?

- Ejecutar lo planeado.
- Recolectar todos los datos necesarios.
- Documentar todo lo realizado y lo que no se pudo hacer.

Obligaciones de los Empleadores

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud
2. Rendición de cuentas al interior de la empresa
3. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables
4. Plan de Trabajo Anual en SST
5. Participación de los Trabajadores
6. Asignación y Comunicación de Responsabilidades
7. Definición y asignacion de Recursos (financieros, técnicos y el personal necesario)
8. Gestión de los Peligros y Riesgos
9. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales
10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas
11. Integración de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa

Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)

Independiente de las obligaciones estipuladas en el Sistema General de Riesgos Laborales, las ARL deben:

1. Capacitar al COPASST o al Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.
2. Prestar asesoría y asistencia técnica a las empresas afiliadas, para la implementación del SG-SST.
3. Realizar la vigilancia delegada del cumplimiento del SG-SST e informarán a las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.

Responsabilidades de los Trabajadores

Los trabajadores tenemos las siguientes responsabilidades en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Procurar el cuidado integral de nuestra salud.
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre nuestro estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en nuestro 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.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST

La documentación correspondiente al SG-SST puede ser en físico (papel), disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y debe estar en custodia del Responsable del SG-SST.

Se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

Las empresas deben conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST teniendo en cuenta lo siguiente:

- La conservación de los documentos debe manera controlada.
- Se debe garantizar que los documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles protegidos contra daño, deterioro o pérdida.
- El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- La conservación puede hacerse de forma electrónica siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros del SG – SST deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Cuando la empresa cuente con médico especialista los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, así como los resultados de los exámenes complementarios.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la Empresa.

¿QUÉ PASOS DEBO SEGUIR PARA IMPLEMENTAR EL SG-SST?

Paso 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La evaluación inicial deberá realizarse una única vez, por personal idóneo de acuerdo con la normatividad vigente, incluidos los estándares mínimos, con el fin de identificar las prioridades en SST.

Se utiliza para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.

Para cumplir con lo anterior, cada empresa puede crear un formato. Sin embargo en cualquier caso, la evaluación debe contener como mínimo los siguientes aspectos y los estipulados en los estándares mínimos:

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables.

2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.

3. La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa la cual debe ser anual.

4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores la cual debe ser anual.

5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.

6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.

7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad y registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

8. Registro y seguimiento de los resultados de los indicadores definidos en el SG SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Ver anexo 1. Evaluación inicial propuesta por el ministerio de trabajo (lista de chequeo)

Paso 2. Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos.

Identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos

La identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa.

Debe ser documentada y actualizada de acuerdo a lo siguiente:

- Anualmente.
- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa.
- Cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

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

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

Con el fin de proporcionar un marco de referencia, a continuación se relacionan algunas metodologías:

- Guía Técnica Colombiana GTC 45 Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
- Evaluación general del riesgo, según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo, de España.
- OiRA — Evaluación Interactiva de Riesgos en Línea, desarrollado por la EU-OSHA.
- Evaluación general del riesgo, según el INSHT y Fraternidad Muprespa Modificado por Portuondo y Col. de Cuba.

- HAZOP
- AMFE
- AMFEC
- UCSIP
- MOSAR
- DELPHI
- UNE EN-1050-1997

Una vez identificados los peligros, evaluados y valorados los riesgos cada empresa puede identificar las medidas de prevención y control necesarias de acuerdo con la valoración obtenida.
En los anexos que se relacionan a continuación, se establece metodología propuesta por el Ministerio del Trabajo, para la MIPYME empresa (Que no tenga actividades de alto riesgo) con su respectivo formato.

Ver anexo 2. Metodología para la identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos.
Ver anexo 3. Formato de matriz de identificacion de peligros, evaluacion y valoracion de los riesgos.

Gestión de peligros y riesgos

- Medidas de prevención y control

Una vez completada la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos la organización debería estar en capacidad de determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse o se requieren nuevos controles.

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

MEDIDA A ADOPTAR	¿EN QUE CONSISTE?	EJEMPLO
1. Eliminación del peligro/ riesgo	Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.	Se tiene una zona de almacenaje a una altura superior de 1.5 (Trabajo en alturas). Para eliminar el peligro la zona de almacenaje se coloca al mismo nivel de los trabajadores.
2. Sustitución	Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.	Un trabajador maneja en sus labores aceites, y para lavar sus manos utiliza gasolina. Para sustituir este peligro se cambia la gasolina por un jabón desengrasante.
3. Control de ingeniería	Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.	En una empresa metalmecánica se presentan peligros físico por ruido y químico por material particulado. El empleador instala sistemas de ventilación, protección para las máquinas y cerramientos acústicos.
4. Control administrativo	Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.	Instalación de alarmas, procedimientos o instructivos de seguridad, inspecciones, controles de acceso, políticas, capacitación del personal, hojas de seguridad, ATS (Análisis de trabajo seguro), entre otras.
5. Equipos de protección personal (EPP)	Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	Gafas de seguridad, protección auditiva, botas, respiradores, guantes, entre otros.

Es importante resaltar que es una jerarquización, por ende se debe tratar de llevar el orden contemplado anteriormente o integrar varios de los mismos.

Paso 3. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

¿Por qué es importante elaborar una política?

El primer punto clave a desarrollar, previamente a toda planificación preventiva, es definir la política empresarial en materia de prevención de riesgos laborales.

Dicha política, que deberá ser aprobada por la Dirección y contar con el apoyo de los trabajadores o de sus representantes, consistiría en una declaración de principios y compromisos que promuevan el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa.

8 pasos para elaborar una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Incluir el nombre de la empresa y su actividad económica principal.

2. Mencionar el alcance a todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

¿Cómo elaborar una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo?

Recuerde que el empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, este debe dar alcance a todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

3. Especificada frente a la naturaleza de los peligros y tamaño de la empresa.

4. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SG –SST.

5. integrarla a las demás políticas de gestión de la empresa.

6. Documentarla de forma concisa, clara, fechada y firmada por el representante legal de la empresa.

7. Difundirla a todos los niveles de la organización y estar accesible, incluido el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda.

8. Revisarla como mínimo una vez al año y actualiza los cambio en SST.

Ver anexo 4. Ejemplo de política de seguridad y salud en el trabajo.

Objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Uno de los objetivos fundamentales de la política, es evidenciar el compromiso de la alta dirección con sus trabajadores en cuento a SST, con el fin de crear una cultura empresarial en la que se promuevan adecuadas condiciones de trabajo.

La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Cada empresa debe establecer los objetivos del SG-SST, para lo cual se debe tener en cuenta:



Se debe determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del SG-SST definiendo mecanismos que permitan el seguimiento a su implementación. Los objetivos deben ser alcanzables y deben propender por el mejoramiento continuo.

Se debe tener presente que los objetivos del SG-SST, tienen que cumplir con lo siguiente:



Ver anexo 5. Ejemplo de objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Paso 4. **Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión** de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos

Es necesario diseñar y desarrollar un Plan de trabajo anual del SG-SST, el cual contemplara información de entrada, como por ejemplo:

- Evaluación inicial.
- Identificación de Peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Resultados de las auditorías internas.
- Revisiones por la alta dirección.
- Acciones preventivas y correctivas.
- Entre otras

En el Plan de trabajo anual del SG-SST de cada empresa se debe identificar como mínimo lo siguiente:

- Metas.
- Responsabilidades.
- Recursos (financieros, técnicos y el personal necesario).
- Cronograma de actividades.

A continuación se relaciona un ejemplo de plan de trabajo:

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST						
META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS			FECHA DE REALIZACIÓN
			FINANCIERO	TÉCNICO	PERSONAL	
Lo que quiero cumplir.	Son las acciones para lograr las metas establecidas	Alta Gerencia. Responsable del SG-SST. COPASST Brigada de Emergencia. ARL. O cualquier otro actor del SG-SST.	Cada empresa debe asignar los recursos financieros destinados para la SST, para realizar las actividades planeadas.	Estos sirven como herramientas e instrumentos para la realización de las actividades.	Para la realización de las actividades se debe contar con el apoyo del recurso humano.	Se puede estipular como: Mes Semana Fecha exacta
EJEMPLO DE ELABORACIÓN						
Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Elaborar la Matriz de Requisitos Legales	Responsable del SG-SST.	-	-	Abogado o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Enero - 2015
	Realizar la revisión anual de la Matriz de Requisitos Legales	Responsable del SG-SST. COPASST o Vigía de SST.	-	-	Responsable del SG-SST de la empresa.	Enero 2016
Elaborado por:			Aprobado por:			Fecha de aprobación:
Responsable del SG-SST			Alta Gerencia			dd/mm/aaaa

El plan de trabajo anual debe ser firmado por el Responsable del SG-SST y el empleador.

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

Para iniciar con la formulación del Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST, se debe definir los temas mínimos, especialmente cuando se traten temas asociados a las actividades críticas de la organización, teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la aplicación de la metodología de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

En la formulación del contenido del Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST, se deben tener en cuenta los aspectos relacionados con la prevención y promoción de la seguridad y salud de los trabajadores y puede incluir:

- Identificación de las necesidades de capacitación y/o entrenamiento en el SG-SST, por nivel y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- Temas mínimos por grupos de interés (brigada, vigía o COPASST, alta dirección, trabajadores).
- Objetivo.
- Alcance.
- Contenido.
- Registros de las personal a capacitar.

Para determinar las necesidades del Programa de Capacitación se debe tener en cuenta las competencias requeridas por los trabajadores para el desempeño seguro de su labor:



El empleador debe proporcionar a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación, vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Así mismo se realizará reinducción a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación y vinculación.

Paso 6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Todas las empresas deben implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros, turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para complementar lo anterior, se debe mantener actualizada la identificación sistemática de amenazas y el análisis de la vulnerabilidad de las mismas que puedan afectar a la empresa; también deben contar con las medidas de protección acordes con las amenazas detectadas, las cuales deben ser capaces de responder eficaz y efectivamente a una emergencia para reducir la afectación al entorno, ambiente, personas y a la propiedad.

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

Para que cada empresa pueda implementar su Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias considere lo siguiente:

Identificar todas las amenazas, por ejemplo: derrumbes, sismos, incendios, inundaciones...	**Identificar los recursos disponibles, medidas de prevención y control existentes por ejemplo: extintures, camilla rutas de evacuacion...**	**Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas**	**Formular el plan de emergencia.**

Adicional a lo anterior se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.

Paso 7. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Es significativo recordar que las empresas deben reportar e investigar todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales calificadas, además de investigar los reportes de incidentes.

Reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

El empleador o contratante está obligado a reportar a la ARL y EPS ***TODOS*** los accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas de los trabajadores, incluyendo los vinculados a través de contrato de prestación de servicios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral. Copia del este reporte deberá suministrarse al trabajador.

SOLO los accidentes graves y mortales, como las enfermedades laborales diagnosticadas deberán ser reportados a la Dirección Territorial u Oficina especial del Ministerio del Trabajo dentro del término ya mencionado.

¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?

1. Informe sobre el evento ocurrido	**2. Suministre los primeros auxilios**	**3. Realice el reporte a la ARL**	**4. Traslade al accidentado a la IPS más cercana, para su atención inmediata**

El reporte de accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser diligenciado por el empleador o contratante, o por sus delegados o representantes.

Toda organización debe demostrar la existencia del registro y reporte de los accidentes e incidentes y enfermedades diagnosticadas.

El no reporte puede acarrear una multa de hasta 1.000 s.m.m.l.v. y el reporte extemporáneo hasta 500 s.m.m.l.v.

Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

El empleador o contratante debe investigar ***TODOS*** los accidentes e incidentes de los trabajadores, incluyendo los vinculados a través de contrato de prestación de servicio, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia (calendario). ***SOLO*** en caso de accidente grave o mortal se deberá remitir la investigación a la Administradora de Riesgos Laborales, dentro del término ya mencionado.

Esta investigación debe realizarse a través del equipo investigador, el cual debe estar conformado como mínimo por:

- El jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente
- Un representante del Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, propio o contratado.

Aspectos a tener en cuenta en las investigaciones de incidentes o accidentes de trabajo:

- Establecer un mecanismo para realizar la investigación de los accidentes e incidentes que incluya todos los parámetros definidos en la Resolución 1401 de 2007 o que la modifique o complemente.

- Establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.

Es importante determinar las causas del evento, para lo cual puede utilizar alguna de las siguientes metodologías:

- Diagrama causa-efecto.
- Teoría de los cinco porqués.
- Lluvia de ideas.
- Benchmarking (Medida de Calidad).
- Taproot
- Tasc – Técnica de Análisis Sistemático de Causas

El resultado de la investigación debe permitir, entre otros, lo siguiente:

- Identificar y documentar las deficiencias del SG SST.

- Informar los resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o controles.

- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

- Alimentar la revisión de la alta dirección.

Paso 8. Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST.

Contratación

El empleador debe considerar como mínimo los siguientes aspectos para sus proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o sub contratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato:

- Aspectos de seguridad y salud en el trabajo para la selección y evaluación.
- Procurar canales de comunicación para la SST.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Informar previo al inicio del contrato los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo.
- Informar sobre los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en SST.

Adquisición de bienes

La empresa debe establecer y mantener un procedimiento para adquisiciones, con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión en SST.

Indicadores de estructura, proceso y resultado que miden el SG-SST.

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

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales evalúe la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

Se debe realizar una ficha técnica para cada indicador, en la cual se pueden tener en cuenta las siguientes variables:

PARÁMETRO	EJEMPLO
1. Definición del indicador	Cumplimiento del plan de trabajo anual
2. Interpretación del indicador	Es un indicador de proceso que evalúa el cumplimiento de las actividades planificadas.
3. Límite del indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado	Cumple ≥ al 90% En riesgo ≥ 80% y < 90% Crítico < 80%
4. Método de cálculo	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas del plan de trabajo anual) * 100
5. Fuente de información para el cálculo	Plan anual de trabajo y soportes
6. Periodicidad del reporte (Cada cuanto se va a analizar)	Trimestral
7. Personas que deben conocer el resultado	Empleador y Responsable del SG-SST.

Los indicadores del SG-SST se dividen en tres tipos:

Indicadores que evalúan la estructura del SG-SST:

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

- Número de requisitos del numeral 2.2.4.6.20 que cumplan con las especificaciones del Decreto 1072 / número de requisitos solicitados por dicho numeral

Indicadores que evalúan el proceso del SG-SST:

Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST, ejemplo:

- Número de actividades cumplidas del plan anual de trabajo / número de actividades programas en el plan anual de trabajo

Indicadores que evalúan el resultado del SG-SST:

Medidas verificables los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión, ejemplo:

- Número de accidentes ocurridos en el periodo – número de accidentes del periodo anterior / accidentes del periodo anterior

Auditorías internas del SG-SST.



El programa de auditoría interna debe comprender como mínimo, lo siguiente:

- Definir la idoneidad del (de los) auditor (es) internos.
- El alcance de la auditoría.
- La periodicidad de la auditoría.
- La metodología y la presentación de los informes.

El alcance de la auditoria interna debe abarcar entre otros lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- La participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del SG – SST a los trabajadores.
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
- La gestión del cambio.
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y aplicación del SG SST frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- El desarrollo del proceso de auditoría.
- La evaluación por parte de la alta dirección.

Ver anexo 6. Formato de programa de auditoria interna del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, propuesto por el ministerio de trabajo.

Revisión anual al SG-SST por parte de la alta dirección.

La revisión por la alta dirección es un informe ejecutivo en el cual se verifica el grado de cumplimiento del SG -SST, esta se debe hacer por lo menos una vez al año.

La revisión de la alta dirección debe permitir revisar lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015.

La información de entrada para la revisión por la alta dirección debe incluir:

- Estrategias implementadas en SST.
- Plan de trabajo anual.
- Recursos asignados al SG-SST.
- Satisfacción de necesidades de SST.
- Cambios del SG-SST.
- Revisiones por la alta dirección, anteriores.
- Resultado de indicadores del SG-SST.
- Resultado de auditorías del SG-SST.
- Prioridades en SST detectadas.
- Política y objetivos de SST.
- Eficacia de las medidas de prevención y control.
- Rendición de cuentas sobre el desempeño de los trabajadores en SST.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Gestión de peligros.
- Promoción de la participación de los trabajadores en la SST.
- Cumplimiento de normatividad.
- Acciones correctivas, preventivas o de mejora.
- Inspecciones de trabajo en SST.
- Vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores.
- Reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ausentismo laboral.
- Programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

La revisión por la alta dirección debe estar documentada y los resultados de la misma deben ser divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST quienes deberán definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiese lugar.

Paso 10. Acciones preventivas o correctivas

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

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

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

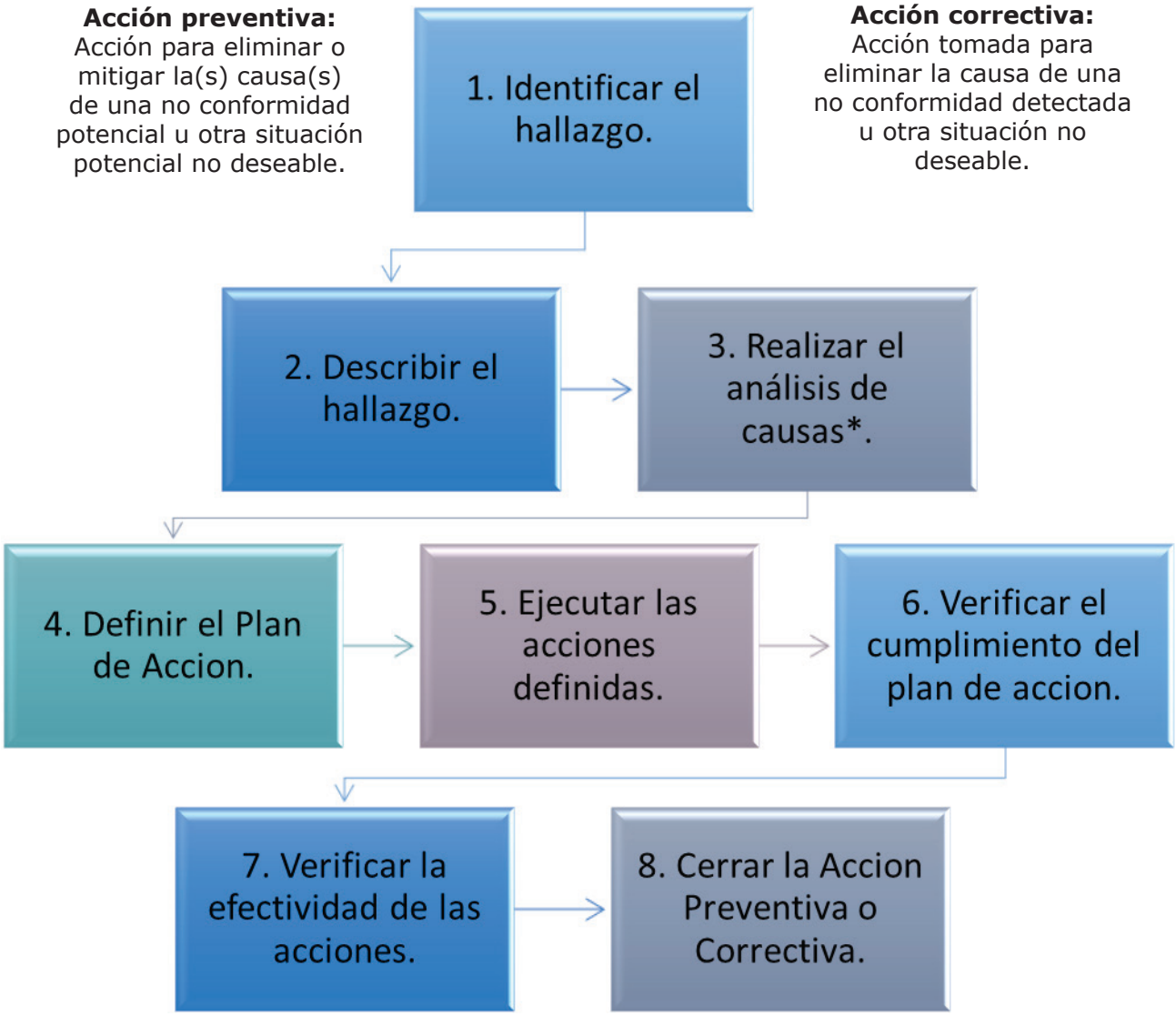
Lo anterior debe contemplar una metodología que permita eliminar la causa raíz.

La organización debe asegurarse de documentar y soportar el plan de acción definido en la acción correctiva o preventiva y verificar si estas fueron efectivas.

Para determinar el plan de acción, se puede seguir el siguiente esquema:

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

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



* El análisis de causas se puede realizar con la metodología que la empresa desee adoptar de acuerdo con las necesidades de la empresa, las más utilizadas son las siguientes:

- Diagrama causa-efecto.
- Teoría de los cinco porqués.
- Lluvia de ideas.
- Benchmarking (Medida de Calidad).

Ver anexo 7. Formato para el tratamiento de acciones preventivas y acciones correctivas, propuesto por el ministerio de trabajo.

ANEXOS

ANEXO 1.

Evaluación Inicial del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST)

A continuación se encuentran definidos los criterios de la evaluación inicial, marque con una X si: CT – Cumple totalmente; CP – Cumple parcialmente; NC – No cumple

No	Criterio	CT	CP	NC	Observaciones
Esta evaluación debe complementarse de conformidad con los estándares mínimos del SG - SST					
1*	Se ha identificado la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del SG - SST.				
2*	Se ha realizado la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos; la cual debe ser anual.				
3*	Se han definido las medidas de prevención y control de acuerdo a la jerarquización (Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, equipos y elementos de protección)				
4*	Se ha evaluado la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores				
5*	Se ha realizado la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual.				
6*	Existe un plan anual de capacitación, incluyendo la inducción y reinducción en SST, el cual incluye a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación.				
7*	Se ha evaluado el cumplimiento del plan anual de capacitación establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción, independiente de su forma de contratación.				
8*	Se ha realizado la evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.				

A continuación se encuentran definidos los criterios de la evaluación inicial, marque con una X si: CT – Cumple totalmente; CP – Cumple parcialmente; NC – No cumple

No	Criterio	CT	CP	NC	Observaciones
Esta evaluación debe complementarse de conformidad con los estándares mínimos del SG - SST					
9*	Se tiene la descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud.				
10*	Se tiene la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad en los dos (2) últimos años en la empresa.				
11*	Se tiene el Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.				
12*	Se tienen mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.				
13*	Se tiene establecido el plan anual de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos en el cual se especificaron metas, actividades, responsables, recursos, cronograma y se encuentra firmado por el empleador.				
14*	Se encuentra establecida la Política y los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
15*	Se ha realizado la Auditoria interna al SG-SST.				
16*	Se ha realizado la revisión por la alta dirección.				
17*	Se han generado acciones correctivas o preventivas.				

ANEXO 2.

Metodología para la identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos para la MIPYMES empresa (que no tenga actividades de alto riesgo)

A continuación se presenta una Guía para el desarrollo de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos:

Identificación de peligros

Proceso: Se debe realizar la identificación de los procesos de la empresa como por ejemplo (Producción, Logística, Administrativos, entre otros)

Actividades: De acuerdo a los procesos definidos, se deben identificar las actividades que se realizan en la empresa como por ejemplo (Soldadura, Corte, Pintura, Digitación, tareas administrativas, entre otras)

Registre si la actividad es rutinaria o no rutinaria teniendo en cuenta la siguiente definición:

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 o actividad que tiene baja frecuencia de ejecución.

Identifique las máquinas y equipos que se utilizan en cada una de las actividades identificadas.

Seleccione de acuerdo a los procesos / actividades definidas, los peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Evaluación de los riesgos

Para realizar la evaluación del riesgo se debe asociar al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y el nivel de severidad de las consecuencias, de acuerdo a los siguientes criterios:

Nivel de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor	Significado
Muy Alto (MA)	4	Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	3	La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	2	Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	1	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Nivel de severidad

Nivel de Severidad	Valor	Significado
Mortal o Catastrófico (M)	4	Muerte (s)
Muy grave (MG)	3	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	2	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	1	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Valoración del riesgo

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado, lo cual se desarrolla de acuerdo a los siguientes pasos:

Valor del riesgo

Multiplique el valor de la probabilidad por la severidad:

Nivel de riesgo		Nivel de probabilidad (NP)			
		4	3	2	1
Nivel de severidad	4	16	12	8	4
	3	12	9	6	3
	2	8	6	4	2
	1	4	3	2	1

Aceptabilidad del riesgo

De acuerdo al resultado del primer punto seleccione la tolerabilidad conforme a la siguiente tabla:

Valor del riesgo	Aceptabilidad del riesgo
16 - 8	No aceptable
6 - 4	Aceptable con control específico
3 - 1	Aceptable

Medidas de prevención y control

Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

1. Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/ riesgo

2. Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;

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

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

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

ANEXO 2.

Metodología para la identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos para la MIPYMES empresa (que no tenga actividades de alto riesgo)

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS														
Identificación de Peligros						Evaluación del riesgos		Valoración del riesgo		Medidas de prevención y control				
Proceso	Actividades	Rutinaria	No rutinaria	Maquinaria y equipos	Peligro Clasificación	Valor Probabilidad	Valor Severidad	Valor del riesgo	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos	Equipos y elementos de protección personal y colectivo

ANEXO 4.

Ejemplo de política de seguridad y salud en el trabajo

ABC Construcción Ltda, en sus operaciones de construcción reconoce la importancia del capital humano y se compromete desde el más alto nivel de la organización a:

- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las obras que construimos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en cada una de ellas.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

Para lograrlo, la Organización destina los recursos necesarios a nivel económico, tecnológico y del talento humano; con el fin de proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores independiente de su forma de contratación o vinculación, mediante la mejora continua.

_____

Firma
Representante Legal de la Empresa.

Fecha___, versión___.

ANEXO 5.

Ejemplo de objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

La Empresa ABC Construcción Ltda, expresa sus objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y coherentes con el plan anual de trabajo.

1.Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.

2.Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación del Plan anual de Capacitación.

3.Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

4.Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.

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

_____

Firma
Empleador

Fecha___, versión___.

ANEXO 6.

	PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
Objetivo del Programa:														
Alcance del Programa:														
Idoneidad del o de los Auditores:														
Recursos:														
Metodología y presentación de los informes:														
PROCESOS A AUDITAR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Auditor	Responsable: Líder de proceso auditado

ANEXO 7.

ACCIÓN PREVENTIVA **ACCIÓN CORRECTIVA**

FECHA DEL HALLAZGO: _____

FUENTE DEL HALLAZGO:

Auditoría Interna Auditoría Externa Revisión por la Alta Dirección

Accidentes e Incidentes - Enfermedades Laborales Gestión de Peligros y Riesgos

Inspecciones Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Otro ¿Cuál? _____

REPORTADO POR: _____

PROCESO O DEPENDENCIA: _____

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO:

ANÁLISIS DE CAUSAS: (Cuál es el origen del problema)

SOLUCIÓN O CORRECCIÓN APLICADA DE INMEDIATO: (Solo para acciones correctivas)

PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE SEGUIMIENTO	COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO
¿LA ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA FUE EFECTIVA?		FECHA DE CIERRE DE LA ACCIÓN		
SI	NO			