

**DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO SG-SST BASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR**

Autor

CARLOS MARIO TARRIBA BARROSO

Director

LUZ MARINA ALARCÓN LIZCANO

Ingeniera Industrial

Esp. en Salud Ocupacional

**PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS MECÁNICA, MECATRÓNICA E INDUSTRIAL
FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA**



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

PAMPLONA, NOVIEMBRE 3 DE 2022

*DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS
LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR*

Resumen

En el actual proyecto de grado que tiene por título Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en los lineamientos de las Norma ISO 45001:2018, en la Alcaldía Municipal de Magangué, el cual le permita a la entidad tener una guía estructurada para la implementación de dicho sistema.

Se inicia con un diagnóstico para evidenciar el nivel de cumplimiento de la organización en función de los requerimientos de la norma, posteriormente hacer un análisis estadístico con gráficos, tablas y análisis cualitativo en las observaciones de los resultados del diagnóstico para identificar aquellos requerimientos con falencias o que en lo absoluto no están cumpliendo en su totalidad con lo estipulado en la norma.

Como segundo paso se procede a realizar la documentación requerida por la norma, que se puede evidenciar en el resultado del diagnóstico que la empresa en su totalidad no los tiene o que no cumplen literalmente con lo estipulado en la norma y que utilizando herramientas estratégicas se facilitaron para diseñar la estructura documental.

Para finalizar se decide formular un plan de acción que permita mostrar e indicar la manera de llevar a cabo la ejecución o implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la Norma ISO 45001:2018, de la misma manera asignar los responsables, recursos, actividades y registros que se deben tener para facilitar la implementación.

Abstract

In the current degree project entitled Design of the Occupational Health and Safety Management System based on the guidelines of the ISO 45001: 2018 Standard, in the Municipal Mayor's Office of Magangué, which allows the entity to have a structured guide for the implementation of such a system.

It begins with a diagnosis to show the level of compliance of the organization based on the requirements of the standard, then make a statistical analysis with graphs, tables and qualitative analysis in the observations of the results of the diagnosis to identify those requirements with shortcomings or that they are not fully complying with what is stipulated in the norm at all.

As a second step, the documentation required by the standard is carried out, which can be evidenced in the result of the diagnosis that the company as a whole does not have them or that they do not literally comply with what is stipulated in the standard and that, using strategic tools, they were facilitated. to design the document structure.

Finally, it is decided to formulate an action plan that allows to show and indicate the way to carry out the execution or implementation of the Occupational Health and Safety Management System, based on the ISO 45001: 20188 Standard, in the same way assign the people in charge, resources, activities and records that must be kept to facilitate the implementation.

Keywords: Occupational Health and Safety Management System, ISO 45001 OF 2018

Tabla de Contenido

1. Introducción	14
2. Marco Referencial	16
2.1. Antecedentes	16
2.1.1. Antecedentes Internacionales	16
2.1.2. Antecedentes Nacionales	18
2.2 Bases Teóricas	21
2.2.1. Historia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	21
2.2.2. Seguridad y Salud en el Trabajo	22
2.2.3. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	22
2.2.4. ISO 45001:2018	23
2.2.5. Requisitos legales y otros requisitos	23
2.2.6. Peligro	24
2.2.7. Riesgo	24
2.2.8. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	24
2.2.9. Accidente de Trabajo	25
2.2.10. Enfermedad Laboral	25
2.4. Marco Contextual	26
2.4.1. Descripción General de la Entidad	26
2.4.2. Misión	27
2.4.3. Visión	27

	7
3. Planteamiento del Problema	28
3.1. Formulación del Problema	29
4. Objetivos	30
4.1. Objetivo General	30
4.2. Objetivos Específicos	30
5. Justificación	31
6. Metodología	33
6.1. Tipo de Investigación	33
6.2. Diseño de la Investigación	34
6.3. Enfoque de la Investigación	34
6.5. Método de Muestreo	36
6.6. Fases Metodológicas	36
6.6.1. Fase 1: Determinación de la situación actual en materia del SG-SST basado en los lineamientos de la norma ISO 45001:2018.	36
6.6.2. Fase 2: Desarrollo de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la norma ISO 45001:2018	36
6.6.3. Fase 3: Plan de Acción para la Implementación del SG-SST.	37
7. Cronograma	38
8. Resultados	40
8.1. Objetivo 1. Determinar la Situación Actual en Materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Municipal de Magangué, Basado en los Lineamientos de la Norma ISO 45001:2018.	40

8.1.1. Resultados de Cumplimiento General y por Requisitos de Acuerdo a la Lista de Chequeo ISO 45001:2018.	41
8.1.2. Resultados Capítulo 4, Contexto Interno y Externo de la Organización	43
8.1.3. Resultados Capítulo 5, Liderazgo y Participación de los Trabajadores	44
8.1.4. Resultados Capítulo 6, Planificación	45
8.1.4. Resultados Capítulo 7, Apoyo	46
8.1.5. Resultados Capítulo 8, Operación	47
8.1.6. Resultados Capítulo 9, Evaluación de Desempeño	48
8.1.7. Resultados Capítulo 10, Mejora	49
8.2. Objetivo 2. Desarrollar la Documentación Necesaria Para dar Cumplimiento a los Requisitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Acuerdo a la Norma ISO 45001:2018.	50
8.2.1. Capítulo IV - Contexto de la Organización	50
8.2.1.1. Comprensión de la organización y su contexto.	50
8.2.1.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de los Trabajadores y de Otras Partes Interesadas.	50
8.2.1.3. Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la SST.	50
8.2.1.4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	51
8.2.2. Capítulo V. Liderazgo y Participación de los Trabajadores	52
8.2.2.2. Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo	52
8.2.2.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades de la Organización	54
8.2.2.4. Consulta y Participación de los Trabajadores	54
8.2.3.1 Capítulo VI – Planificación	54
8.2.3.2. Acciones Para Abordar Riesgos y Oportunidades	54

8.2.3.2.2. Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos y Oportunidades	55
8.2.3.2.3. Determinación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos	55
8.2.3.2.4. Objetivos de la SST y Planificación para Lograrlos.	56
8.2.3.2.4.1. Planificación para lograr objetivos de la SST	56
8.2.4. Capítulo VII. Apoyo	57
8.2.4.1. Recursos	57
8.2.4.2. Competencia	57
8.2.4.3. Toma de Conciencia	57
8.2.4.4. Comunicación	58
8.2.4.4.2. Comunicación Interna y Externa	59
8.2.4.5. Información Documentada	59
8.2.5. Capítulo VIII. Operación	60
8.2.5.2. Eliminar peligros y Reducir Riesgos Para la SST	60
8.2.5.3. Gestión del Cambio	61
8.2.5.4. Compras	61
8.2.5.5. Preparación y Respuesta Ante Emergencia	61
8.2.6. Capítulo IX. Evaluación de Desempeño	62
8.2.6.2. Auditoría Interna	63
8.2.6.3. Revisión por la Alta Dirección	63
8.2.7. Capítulo XX. Mejora	64
8.2.7.2. Mejora continua	65

	10
8.3. Estructura documental del SG-SST de Alcaldía Municipal de Magangué basada en ISO 45001:2018.	66
8.4. Objetivo 3. Generar un Plan de Acción Para la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por Parte de la Alcaldía de Magangué.	69
9. Conclusiones	77
10. Recomendaciones	78
11. Referencias Bibliografía	80
12. Anexos	83
Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018.	83
	87
Anexo 2. TH-MT-001. Matriz DOFA	96
Anexo 3. TH-MT-002- Matriz de Necesidades y Expectativas de Partes Interesadas.	97
Anexo 4. TH-ALC-001-Alcance del SG-SST.	99
Anexo 5. TH-MP-001-Mapa de Procesos.	100
Anexo 6. TH-POL-001-Política de SST.	101
Anexo 7. TH-MT-003-Matriz Roles, Responsabilidades.	102
Anexo 8. TH-MT-004-Matriz Consulta y Participación.	105
Anexo 9. PTH-SST-001-Procedimiento Gestión de Riesgos	106
Anexo 10. TH-MT-005- Matriz de IPVR.	113
Anexo 11. PTH-SST-002-Procedimiento Identificación Requisitos Legales.	114
Anexo 12. TH-MT-006- Matriz de Requisitos Legales.	116
Anexo 13. TH-OBJ-001. Objetivos del SG-SST.	117
Anexo 14. Formato de Planificación de Objetivos del SG-SST.	118

	11
Anexo 15. TH-MT-007- Matriz de Recursos.	119
Anexo 16. Manual de Funciones Alcaldía de Magangué.	120
Anexo 18. FTH-SST-002-Formato de Inducción o Reinducción.	124
Anexo 19. PTH-SST-004- Procedimiento Comunicación Interna y Externa.	126
Anexo 20. TH-MT-008-Matriz de Comunicación.	129
Anexo 21. PTH-SST-005- Procedimiento del Control De Información Documentada.	130
Anexo 22. TH-MT-009- Matriz de Jerarquización de Controles.	133
Anexo 23. PTH-SST-006- Procedimiento Gestión del Cambio de SST.	134
Anexo 24. FTH-SST-003- Formato Gestión de Cambios.	136
Anexo 25. FTH-SST-004-Formato de Requisitos Contratista y Proveedores.	138
Anexo 26. FTH-SST-005-Formato de Análisis de Amenazas.	139
Anexo 27. TH-PL-001-Plan de Preparación y Respuesta Ante Emergencia.	140
Anexo 28. PTH-SST-007-Procedimiento Seguimiento y Medición, Aanálisis y Evaluación. del SG-SST.	140
Anexo 29. TH-MT-010- Matriz de Indicadores.	143
Anexo 30. PTH-SST-008-Procedimiento de Auditoría Interna.	144
Anexo 31. FTH-SST-006-Formato de Informe de Auditoría Interna.	147
Anexo 32. PTH-SST-009-Procedimiento de Revisión por La Dirección.	148
Anexo 33. PTH-SST-010-Procedimiento Investigación de Accidentes e Incidentes.	151
Anexo 34. FTH-SST-007-Formato de Reporte de No Conformidades y Acciones Correctivas.	155
Anexo 35. FTH-SST-008-Formato de Acciones de Mejora	156

Lista de tablas

Tabla 1. Información Alcaldía de Magangué.....	26
Tabla 2. Población.....	35
Tabla 3. Cronograma y descripción de actividades.....	39
Tabla 4. Criterios de calificación.....	41
Tabla 5. Estructura documental.....	68

Lista de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. Cumplimiento general y por requisitos</i>	<i>42</i>
<i>Ilustración 2. Resultados capítulo 4.....</i>	<i>43</i>
<i>Ilustración 3. Resultados capítulo 5.....</i>	<i>44</i>
<i>Ilustración 4. Resultados capítulo 6.....</i>	<i>45</i>
<i>Ilustración 5. Resultados capítulo 7.....</i>	<i>46</i>
<i>Ilustración 6. Resultados capítulo 8.....</i>	<i>47</i>
<i>Ilustración 7. Resultados capítulo 9.....</i>	<i>48</i>
<i>Ilustración 8. Resultados capítulo 10.....</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 9. Mapa de procesos.....</i>	<i>51</i>

1. Introducción

En la actualidad las organizaciones independientemente de su actividad económica o de su tamaño, tienen expuestos a sus trabajadores a los diferentes peligros, riesgos presentes en sus actividades diarias que pueden ocasionar accidentes, enfermedades e incluso la muerte. La seguridad y salud en el trabajo a tomado un valor importante en el ámbito laboral, tanto así que se crearon normas legales en materia de riesgos laborales.

La norma ISO 45001, se publicó en el año 2018, basada en el ciclo PHVA, la cual 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.

Además, la norma ISO 45001 pretende reducir los 2,7 millones de muertes que se producen en el puesto de trabajo, además de los más de 300 millones de lesiones que se generan durante la realización del trabajo, son datos que aporta la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Por lo tanto, certificarse en seguridad laboral es fundamental, tanto para la organización completa como para los trabajadores.

Este estudio se realiza en una entidad estatal de carácter social, más exactamente en la Alcaldía Municipal de Magangué, esta es una organización que tiene como objeto social administrar los recursos de acuerdo con los principios de la función pública, brindando a sus habitantes las condiciones mínimas de bienestar y dignidad, fortaleciendo el tejido social y el

desarrollo sostenible, para lo cual cuenta con un equipo humano ético, idóneo y comprometido en el cumplimiento de las normas y funciones que lleven al progreso continuo de Magangué.

Ahora debido a la falta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se propone en el presente estudio, el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en los lineamientos de la norma ISO 45001:2018, pues esta proporciona una herramienta que facilita a la organización ofrecer condiciones seguras y saludables a los trabajadores de una manera estandarizada y organizada.

Con el diseño del SG-SST se pretende que la Alcandía de Magangué, demuestre el compromiso que tiene con sus funcionarios, dando sus primeros pasos para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud que le permitirá no solo cuidar de la salud y el bienestar de sus trabajadores sino también evitar las graves consecuencias por incumplir con este requisito legal.

2. Marco Referencial

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Título: Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma **ISO 45001:2018** para la Empresa G.P.G. Servicios Múltiples SAC Cusco.

Autor: Calcine Corrido, Vilca Cornejo

Año: 2019

Resumen: Corrido & Cornejo, (2019), en la presente investigación plantean diseñar un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para la empresa GPG Servicios Múltiples SAC, la cual se encuentra en un proceso de mejora de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debido a la ventaja competitiva que esto puede generar frente a sus competidores.

Metodología: Es investigación de tipo APLICADA, ya que se utilizaron los requisitos de la Norma Internacional ISO 45001:2018 para el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. La presente investigación realizada reúne las características de una investigación DESCRIPTIVA, ya que se seleccionó una serie de cuestiones y mide la información sobre cada una de ellas, para así describir y analizar las características para realizar un diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para la empresa GPG Servicios Múltiples SAC. El diseño de la investigación es NO EXPERIMENTAL debido a que no manipula deliberadamente la

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

variable ni produce una serie de acciones y reacciones. Es de CORTE TRANSVERSAL debido a que analiza datos de la variable recopilada en un periodo de tiempo definido.

Título: Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma **ISO 45001** para la facultad de odontología de la universidad de el salvador.

Autor: CASTRO, GUTIÉRREZ, URÍAS

Año: 2021

Resumen: Castro, Gutierrez, & Urias, (2021), la presente tesis la consideran relevante y de interés porque contribuirá a proteger el recurso humano que hace uso de las instalaciones en las diferentes áreas de la facultad entre ellas las áreas administrativas, áreas docentes, clínicas, áreas de estudio, áreas verdes y de circulación; previniendo eventos no favorables en las actividades laborales y académicas de estudiantes, trabajadores y visitantes.

Metodología: Se utilizó una metodología diagnostica donde se estableció un enfoque cualitativo y cuantitativo.

Título: Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo aplicando la Norma **ISO 45001:2018**, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gualaceo.

Autor: Pesantez Rodríguez, Cristian Patricio

Año: 2020

Objetivo: Patricio & Rodriguez, (2020), el presente trabajo de investigación tiene como objetivo minimizar accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, contribuyendo con ello, a mejorar el ambiente laboral de los empleados y trabajadores.

Metodología: Se realizó un estudio descriptivo transversal de carácter deductivo, partiendo de los requisitos exigidos por la norma ISO 45001, posteriormente se estudió los aspectos de las diferentes áreas y puestos de trabajo (desde el administrativo hasta el de apoyo); el enfoque cuantitativo y cualitativo permitió el análisis y evaluación de los datos. Finalmente se realizó un diseño de un sistema de gestión de SST para el Municipio de Gualaceo. Cabe recalcar que también se acudió a la revisión bibliográfica que aporte información como un instrumento básico.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Título: Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, bajo la norma **ISO 45001:2018**, para Fertecnica s.a.s. en la ciudad de Bogotá d.c.

Autor: Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, bajo la norma ISO 45001:2018, para Fertecnica G S.A.S. en la ciudad de Bogotá D.C.

Año: 2020

Objetivo: Velasquez, (2020), el trabajo de grado tiene como propósito que la empresa cuente con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de manera que se minimicen los riesgos, los índices de accidentalidad y ausentismo y se vea beneficiada en mejorar la productividad y la salud de los trabajadores.

Metodología: En este proyecto el método de investigación empleado es inductivo, ya que se parte de la observación en los lugares y centros de trabajo, para tomar los respectivos registros, clasificar y analizar la información, y finalmente concluir. El tipo de investigación es Descriptiva en virtud de considerar una población trabajadora, en función de la actividad económica de Fertecnica G S.A.S, relacionada con los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

Título: Propuesta del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según el decreto 1072 de 2015 y bajo la norma **ISO 45001 DE 2018** en la empresa Arteaga & Parra Asociados SAS.

Autor: Parra Vergara

Año: 2019

Resumen: Parra, (2019), en su trabajo de grado propone un Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Arteaga & Parra Asociados S.A.S, teniendo como apoyo el decreto 1072 de 2015, los estándares mínimos exigidos a empleadores y contratantes definidos en la resolución 1111 de 2017 y bajo la norma vigente **ISO 45001 de 2018**, para prevenir y controlar las causas de enfermedades y accidentes en el trabajo, disminuyendo el ausentismo e incrementando su productividad.

Metodología: El desarrollo del trabajo que se realizó, se basó en el análisis de fuentes de información establecidas para el campo de interés, en procedimientos diseñados para conseguir resultados favorables para lograr los objetivos establecidos y en estrategias de

consecución de datos para posteriormente realizar mediciones como encuestas, que ayudaron a logra información coherente, con una probabilidad más exacta, por consiguiente estamos hablando de una metodología Mixta de investigación al incluir factores cuantitativos y cualitativos como fuentes de estudio, trayendo al caso, (por Roberto Hernández Sampieri, 2006-07-01).

Título: Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la norma ntc **ISO 45001:2018** en la empresa Trimcol S.A.S, en el corregimiento de Payande-Tolima.

Autores: GORDILLO OLAYA, RAMIREZ CASTRO

Año: 2019

Objetivo: Gordillo & Castro, (2019), el presente trabajo de grado tiene como objetivo mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, para así lograr el mantenimiento de la salud física, mental y de bienestar de los trabajadores de la empresa TRIMCOL S.A.S.

Metodología: Para la elaboración de este proyecto se empezó con una investigación en campo, esto permite el conocimiento más afondo de la información requerida, en donde se analizarán las necesidades y problemáticas en materia de seguridad y salud en el trabajo. es de tipo descriptivo ya que se centra en el entorno de las actividades diarias que pueden comprometer la salud de los trabajadores de Trimcol S.A.S.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1. Historia de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La salud ocupacional se ha presentado de diferentes maneras a lo largo de la historia. Más claramente se empezó a desarrollar desde que el hombre tuvo manifestaciones intelectuales y comenzó a manejar aspectos relacionados con la salud. Desde la antigüedad, algunos conceptos como accidente, salud o enfermedad salieron a la luz y una preocupación por el bienestar individual en las labores se fue forjando. Roa, (2017).

En las edades de la historia poco a poco se dieron avances en dichos conceptos, para la edad Media (476 d.C. -1492 D.C), aunque el Estado protegía a los ciudadanos (salud pública), además las organizaciones o gremios de oficios tenían medidas para proteger a los trabajadores accidentados por el trabajo, pero su desarrollo fue pobre. Roa (2017).

Fue apenas durante la transición de épocas brindada por el renacimiento, que se promulgaron algunas leyes que protegían a los trabajadores. Tiempo después el Italiano Bernardino Ramazzini denominado padre de la Salud Ocupacional con su obra DE MORBUIIS ARTIFICUM DIATRIBA, en la que describió más de 54 ocupaciones diferentes y los riesgos específicos de cada una, crea la medicina del trabajo.

A lo largo de la edad Moderna (1453/1492-1789) y hasta la actualidad, se presentaron acontecimientos importantes de desarrollo, como la revolución industrial y comercial, el desarrollo del capitalismo y el surgimiento del movimiento intelectual de la ilustración. Aparecieron nuevas máquinas y nuevos procesos de fabricación, dando paso a un incremento

de la mano de obra y aumentando el número de accidentes y enfermedades en los trabajadores, principalmente causados por la poca capacitación. Roa (2017).

2.2.2. Seguridad y Salud en el Trabajo

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. Ministerio de Trabajo, (2014).

Según International Organisation of Employers, (2021), la seguridad y la salud en el trabajo abarca todos los aspectos relacionados con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, y presta especial atención a la prevención primaria de riesgos. Su objetivo es prevenir que las personas sufran accidentes y lesiones derivados de las actividades relacionadas con el trabajo.

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

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, 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
DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo Deming o PHVA, Ministerio de Trabajo, (2014).

La seguridad y salud en el trabajo es la disciplina que prevé lesiones y enfermedades generadas por las condiciones del trabajo, adicionalmente se encarga de proteger y promover la salud en cuanto al bienestar físico, mental y social de los colaboradores, contemplando personal directo, contratista, visitantes y proveedores. Osorio, (2018).

2.2.4. ISO 45001:2018

Según el organismo de certificación global, la ISO 45001 es la norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales. La certificación ISO 45001 fue desarrollada para mitigar cualquier factor que pueda causar daños irreparables a los empleados o al negocio. La norma es resultado del esfuerzo de un comité de expertos en seguridad y salud en el trabajo que buscaron un enfoque hacia otros sistemas de gestión, incluyendo la ISO 9001 y la ISO 14001. Además, la ISO 45001 fue diseñada para considerar otros sistemas de gestión de SST como la OHSAS 18001 y otras directrices y convenciones de seguridad.

2.2.5. Requisitos legales y otros requisitos

Requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir. ISO 45001:2018, (2018).

2.2.6. Peligro

Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro a la salud. (ISO 45001:2018).

2.2.7. Riesgo

Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro a la salud que pueden causar los eventos o exposiciones (ISO 45001:2018).

2.2.8. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

De acuerdo a la guía técnica colombiana GTC 45, la identificación de los peligros y valoración de riesgos tiene como propósito entender los peligros existentes en la ejecución de las actividades, con el objetivo de establecer los controles para asegurar que cualquier riesgo sea aceptable. ICONTEC INTERNACIONAL, (2012).

Como se indica en la guía técnica colombiana GTC 45, todos los trabajadores deben identificar e informar a sus superiores los peligros relacionados con la actividad laboral. Así mismo los empleadores deben evaluar los riesgos de las actividades laborales. ICONTEC INTERNACIONAL, (2012).

Conforme a Ulloa, (2012), la evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. En la práctica, la evaluación de riesgos incluye fases

diferenciadas y consecutivas: la identificación de los factores de riesgo y las deficiencias originadas por las condiciones de trabajo, la eliminación de los que sean evitables, la valoración de los no evitables y, finalmente, la propuesta de medidas para controlar, reducir y eliminar, siempre que sea posible, tanto los peligros como los riesgos asociados.

Sánchez, (2016), considera que los factores de riesgo una vez localizados e identificados y valorados deben ser eliminados para lograr una prevención de riesgo o prevención de accidentes.

2.2.9. Accidente de Trabajo

Según la Norma (ISO 45001:2018), es todo suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro a la salud.

Es un suceso puntual en el curso del trabajo que produce daño físico o mental. Puede ocurrir fuera de las instalaciones de la empresa o ser causado por terceros. Sánchez, (2016).

2.2.10. Enfermedad Laboral

Es Enfermedad Laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Comunicando Salud, (2021).

Es la dolencia contraída como resultado de una exposición durante un período de tiempo a factores (agentes químicos, físicos o biológicos) provenientes de la actividad laboral. Comprende cualquier dolencia crónica producida como resultado de un trabajo o actividad laboral. Este tipo de enfermedad se identifica al demostrar que es más frecuente en un

determinado sector laboral que en la población general o que en otros grupos de trabajadores.

Como ejemplo se encuentran las enfermedades respiratorias (por ejemplo, asbestosis o asma ocupacional), las enfermedades de la piel (por ejemplo, síndrome del túnel carpiano), los trastornos osteomusculares y el cáncer profesional. Guerrero, (2017).

2.4. Marco Contextual

2.4.1. Descripción General de la Entidad

La Alcaldía Municipal, se encuentra ubicada en el Municipio de Magangué Bolívar, localizado a orillas del río Magdalena en el departamento de Bolívar, posee con un centro de convivencia, unidad de víctimas, secretaria de salud, una planta de personal de 135 empleados administrativos, y un promedio de 400 contratos activos. El Municipio de Magangué se encuentra certificado por el ministerio de educación, el sector educativo está conformado por 20 instituciones educativas, 44 cedes rurales y 37 urbanas, de los 135 empleados que posee la alcaldía 69 son del sector educativo, de los cuales 46 desarrollan sus actividades administrativas en las sedes principales de las instituciones educativas.

Razón Social	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ
NIT	800028432-2
Representante Legal	Carlos Cabrales Isaac
Dirección	Calle 16 No. 16A-208 Barrio San Martín
Email	talentohumano@magangue-bolivar.gov.co
ARL	Compañía de Seguros Positiva
Nivel de Riesgo	I

Tabla 1. Información Alcaldía de Magangué

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLÍVAR

Fuente: Elaboración propia

2.4.2. Misión

La Alcaldía municipal de Magangué es una entidad Estatal de carácter social, que administra los recursos de acuerdo con los principios de la función pública, brindando a sus habitantes las condiciones mínimas de bienestar y dignidad, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo sostenible, para lo cual cuenta con un equipo humano ético, idóneo y comprometido en el cumplimiento de las normas y funciones que lleven al progreso continuo de Magangué.

2.4.3. Visión

Para el año 2025, la Alcaldía de Magangué hará del municipio un territorio organizado, donde prevalezca la cultura y la convivencia ciudadana, en un marco de paz y gobierno participativo con inclusión social, implementación del modelo integral de atención en salud, calidad de la educación; protección y aprovechamiento eficiente de sus recursos naturales; preparado para la sostenibilidad urbana y rural que conduzca a la transformación, el progreso y el bienestar integral de su población.

3. Planteamiento del Problema

Actualmente la Seguridad y Salud de los Trabajadores ha tomado un valor importante en todas las organizaciones, pues no solo garantiza el compromiso con sus empleados, sino que también son requerimientos que exigen el cumplimiento de requisitos relacionados a los riesgos laborales. Los accidentes y las enfermedades ocasionadas por factores de riesgo, han impulsado la búsqueda del bienestar y la protección de los trabajadores. Diariamente los trabajadores están expuestos a agentes biológicos, químicos, físicos, psicosociales, ergonómicos, públicos y naturales que promueven el desarrollo de espacios no seguros y aptos para la ejecución de las actividades asignadas. Toda empresa independientemente de su actividad económica, presenta riesgos y peligros que al no ser controlados pueden dañar la integridad física, fisiológica y mental de los trabajadores.

La Alcaldía de Magangué no cuenta con un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que le permita tener el control de los puntos anteriormente mencionados es por eso que con el desarrollo de este proyecto se busca Diseñar un SG-STT, basado en la norma ISO 45001:2018, pues esta proporciona una herramienta que facilita a la organización la implementación del sistema para ofrecer condiciones seguras y saludables a los trabajadores de una manera estandarizada y organizada.

3.1. Formulación del Problema

¿Cuál es el diseño adecuado para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma ISO 45001:2018 en el la Alcaldía de Magangué?

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Diseñar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, basado en los lineamientos de la ISO 45001:2018, en la Alcaldía Municipal de Magangué- Bolívar.

4.2. Objetivos Específicos

- ❖ Determinar la situación actual en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Municipal de Magangué, basado en los lineamientos de la norma ISO 45001:2018.
- ❖ Desarrollar la documentación necesaria para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la norma ISO 45001:2018.
- ❖ Generar un plan de acción para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Alcaldía de Magangué.

5. Justificación

La Organización Internacional del Trabajo, estima que se producen más de un millón de muertos en el trabajo al año y cientos de millones de trabajadores son víctimas de accidentes en el lugar de trabajo y de exposición profesional a sustancias peligrosas a través del mundo, expresó el jefe del programa de salud y seguridad de la OIT ante los delegados reunidos en el 15º Congreso Mundial sobre Salud y Seguridad en el Trabajo.

En el discurso de la primera reunión del Congreso, el Dr. Jukka Takala, jefe del programa de salud y seguridad de la OIT, señaló que la hecatombe del trabajo que representa un 1.1 millón de muertos excede el promedio anual de decesos causados por los accidentes de tránsito (999.000), las guerras (502.000), la violencia (563.000) y el Sida (312.000).

Aproximadamente un cuarto de estas muertes es producidas por la exposición a sustancias peligrosas que causan enfermedades de incapacidad como el cáncer y los trastornos cardiovasculares, respiratorios y del sistema nervioso. Advirtió que se prevé que las enfermedades relacionadas con el trabajo se duplicarán en el año 2020 y que, si no se implementan medidas de mejoramiento ahora, las exposiciones actuales producirán la muerte de personas en el año 2020. Agregó, además, que las estimaciones moderadas muestran que los trabajadores sufren aproximadamente 250 millones de accidentes del trabajo y 160 millones de enfermedades profesionales cada año. Las muertes y las lesiones siguen presentando particularmente altos índices en los países en desarrollo, donde existen grandes cantidades de trabajadores en actividades primarias y de extracción, como la agricultura, la

explotación forestal, la pesca y la minería - algunas de las industrias más peligrosas del mundo. La OIT también estima que se podrían salvar alrededor de 600.000 vidas cada año, si se utilizaran las medidas de seguridad disponibles y la información adecuada: Cada año se producen 250 millones de accidentes que tienen como consecuencia la ausencia del trabajo, esto equivale a 685.000 accidentes diarios, 475 por minuto y 8 por segundo; los niños trabajadores sufren 12 millones de accidentes del trabajo y se estima que 12.000 de éstos producen la muerte; 3.000 personas mueren en el trabajo cada día, dos por minuto.

En la actualidad en Colombia las organizaciones se están viendo afectadas debido a las falencias que están presentando en relación a la seguridad y salud en el trabajo. Según el observatorio de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante el año 2020, en el país se presentaron 450.110 accidentes de trabajo, 1.233 diarios, además se detectaron 51.100 enfermedades laborales, 140 diarias y desafortunadamente se presentaron 454 muertes relacionadas con el trabajo.

En 2021 se presentaron 125.161 accidentes de trabajo, 15.099 enfermedades laborales, además el departamento de Bolívar para 2020 presentó una alta tasa de enfermedades laborales el sector de la agricultura, caza y silvicultura.

Por todos estos datos recogidos por la Organización Internacional del Trabajo, la norma ISO 45001 coge una importancia difícil de poner en duda, un gran número de incidentes pueden prevenirse si la empresa cuenta con procesos sólidos y eficaces. Por ello, la norma ISO 45001 sobre materia de seguridad y salud laboral resulta tan relevante en las organizaciones.

Con el Diseño del SG-SST basado en la norma ISO 45001 en la Alcaldía de Magangué, esta podrá llevar a cabo programas de seguridad y salud en el trabajo, que le permita enfrentarse de una manera más eficaz a los diferentes riesgos que incurren en sus operaciones, previniendo así accidentes e incidentes. Así mismo se busca fomentar una cultura de autocuidado, liderazgo y compromiso en toda la organización.

6. Metodología

6.1. Tipo de Investigación

La presente investigación se realizó bajo una investigación descriptiva y evaluativa dado que nos brindara a detalle el comportamiento actual de la empresa en función de los requisitos plasmados en la Norma ISO 45001:2018, y así poder diseñar el sistema de gestión de la seguridad en el trabajo, basado en dicha norma.

Lo anterior se hizo teniendo en cuenta lo que dicen (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010) que “la investigación descriptiva busca detallar propiedades, características y rasgos importante de cualquier fenómeno que este siendo sujeto de estudio” y de acuerdo con Correa, Puerta, & Restrepo, (2002), la investigación evaluativa es una fuente de conocimientos y requisitos, que indica el grado de eficiencia o deficiencia de los métodos y enseña la forma para hacer una mejora.

6.2. Diseño de la Investigación

Es una investigación no experimental y se va aplicar de manera transversal debido a que se va a diseñar un sistema de gestión basado en la norma ISO 45001:2018, iniciando con un diagnóstico del estado en que se encuentra actualmente la organización en función de los requisitos bases de la norma, verificando su cumplimiento.

Lee, (2002). nos dicen que la investigación no experimental es la búsqueda empírica y sistemática, pero de una forma ordenada en la que el investigador no posee control directo de las variables independientes, y desde luego se hacen inferencias sobre las relaciones entre las variables, sin intervención directa de las variables independiente y dependiente. Y según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010) dicen que los diseños de investigación transversal recolectan datos en un determinado tiempo, en un tiempo único y planeado, con el fin de describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Dando una interpretación a lo que dicen los autores, ambos diseños de investigación se complementan debido a su alta aplicación empírica y recolectando información de forma sistemática y ordenada en un tiempo determinado y finalmente el motivo de estas investigaciones se hacen con el fin de mostrar una simulación o diseño de lo que sería realmente su implementación.

6.3. Enfoque de la Investigación

La presente investigación será diseñada bajo el planteamiento metodológico del enfoque mixto. El método “mixto”, que integra ambos enfoques (cualitativo y cuantitativo), argumentando que al probar una teoría a través de dos métodos pueden obtenerse resultados

más confiables. Hernandez, Fernanndez, & Baptista, (2017), como lo dicen los autores, esta es una metodología más práctica y efectiva debido a que utiliza los dos enfoques más utilizados en los procedimientos de investigación.

6.4. Población

La población objetivo son todos los empleados de la Alcaldía Municipal de Magangué. Actualmente cuenta con 135 funcionarios de acuerdo a su nivel jerárquico.

La población está determinada por niveles de jerarquización

- ❖ Directivo
- ❖ Profesional
- ❖ Asesor
- ❖ Técnico
- ❖ Asistencial

Nivel jerárquico	Población
Directivo	7
Asesor	1
Profesional	42
Técnico	21
Asistencial	64
	135

Tabla 2. Población

6.5. Método de Muestreo

Lopez, (2004), el muestreo es el método utilizado para seleccionar a los componentes de la muestra del total de la población. “Consiste en un conjunto de reglas, procedimientos y criterios mediante los cuales se selecciona un conjunto de elementos de una población que representan lo que sucede en toda esa población. En término propios el muestreo se define como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la recolección de información en un segmento de la población, llamada muestra.

6.6. Fases Metodológicas

6.6.1. Fase 1: Determinación de la situación actual en materia del SG-SST basado en los lineamientos de la norma ISO 45001:2018.

Se realizó la evaluación el estado actual de la organización, mediante un formato lista de chequeo, el cual permitirá conocer el porcentaje de cumplimiento de requisitos de norma ISO 45001:2018 y, así, definir las necesidades del Sistema de Gestión.

6.6.2. Fase 2: Desarrollo de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la norma ISO 45001:2018

Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico se procedió a la identificación y a crear una estructura documental del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que puedan darle cumplimiento a la norma ISO 45001:2018.

6.6.3. Fase 3: Plan de Acción para la Implementación del SG-SST.

Teniendo como fundamentos los resultados del diagnóstico y los requisitos de las normas, se detalla un plan de acción para mostrar las actividades para llevarlo a cabo a largo plazo, los responsables y los recursos que se deben asignar para poder ejecutarlo.

7. Descripción de Actividades

DIAGRAMA DE GANTT		
Objetivo General: Diseñar el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, basado en los lineamientos de la ISO 45001:2018, en la Alcaldía Municipal de Magangué-		
Objetivos Específicos	Actividades	Resultado Esperado
1. Determinar la situación actual en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Municipal de Magangué, basado en los lineamientos de la norma ISO 45001:2018.	1. Revisión de la Norma ISO 45001:2018. 2. Revisión de la herramienta a utilizar (Lista de chequeo ISO 45001:2018). 3. Aplicación la lista de Check como herramienta diagnóstica. 4. Análisis de los resultados del diagnóstico.	Conocer el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018, en la Alcaldía de Magangué
2. Desarrollar la documentación necesaria para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la norma ISO 45001:2018.	1. Identificación de los tipos de documentos de acuerdo a los requisitos de la norma. 2. Elaboración de la estructura	Existencia de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que puedan darle cumplimiento a la norma ISO 45001:2018, en la Alcaldía de Magangué.

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

	documental respectiva. 3. Compilación de documentos en la matriz documental.	
3. Generar un plan de acción para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Alcaldía de Magangué.	1. Identificación de las actividades a ejecutar. 2. Elaboración del plan de acción.	Planificación ordenada para la implementación del SG-SST, basada en la ISO 45001:2018.

Tabla 3. Cronograma y descripción de actividades

Fuente: Elaboración propia

8. Resultados

8.1. Objetivo 1. Determinar la Situación Actual en Materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Municipal de Magangué, Basado en los Lineamientos de la Norma ISO 45001:2018.

Como punto de partida para el Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Municipal de Magangué, fue necesario conocer la situación actual respecto al cumplimiento de los principales requisitos de la norma. Para la realización del diagnóstico se utilizó una lista de chequeo ISO 45001:2018. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018)**, teniendo en cuenta los numerales y subnumerales de la norma.

Posteriormente se organizó una reunión con el jefe de talento humano, quien contaba con el conocimiento necesario respecto a la situación actual de la empresa en materia de riesgos laborales y cumplimiento de requisitos como herramienta que facilitara el diligenciamiento de la lista de verificación se establecieron los siguientes criterios de calificación.

Criterio	Descripción	Calificación
Cumple	Cuando se cumple totalmente con el requisito, documentación, evidencias físicas, entre otros.	2
En proceso	Se tiene la intención, o se cuenta con evidencias que no cumplen con la totalidad de lo requerido por la norma	1
No cumple	No existe ningún tipo de evidencia respecto al cumplimiento del requisito	0

Tabla 4. Criterios de calificación

Fuente: Elaboración propia

Esto ayudó a identificar las diversas falencias que se encuentran presentes en la entidad en relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, obteniendo así un conocimiento de la organización y sus operaciones, y así poder continuar con la elaboración de la documentación necesaria de la mejor manera posible.

8.1.1. Resultados de Cumplimiento General y por Requisitos de Acuerdo a la Lista de Chequeo ISO 45001:2018.

En relación a los requisitos establecidos por cada apartado de la norma ISO 45001:2018, se pudo evidenciar en la Ilustración 1, que el nivel de cumplimiento por parte de la Administración Municipal de Magangué es crítico, presentando un 5% de cumplimiento general con respecto a la norma.

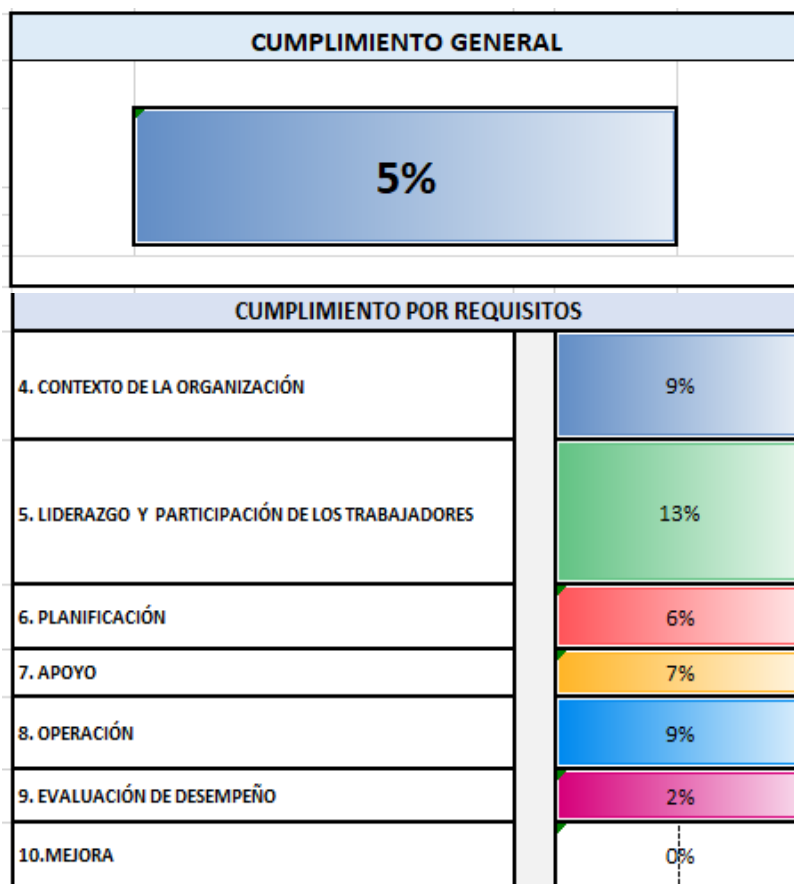


***Ilustración 1. Cumplimiento general
y por requisitos***

Fuente: Elaboración propia

Estos resultados proporcionan a la empresa la necesidad de aplicar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la norma ISO 45001:2018, de carácter preventivo y una adecuada gestión de riesgos, para así darle un sobresaliente desempeño a la organización en cuanto a la Seguridad y Salud de sus colaboradores.

8.1.2. Resultados Capítulo 4, Contexto Interno y Externo de la Organización

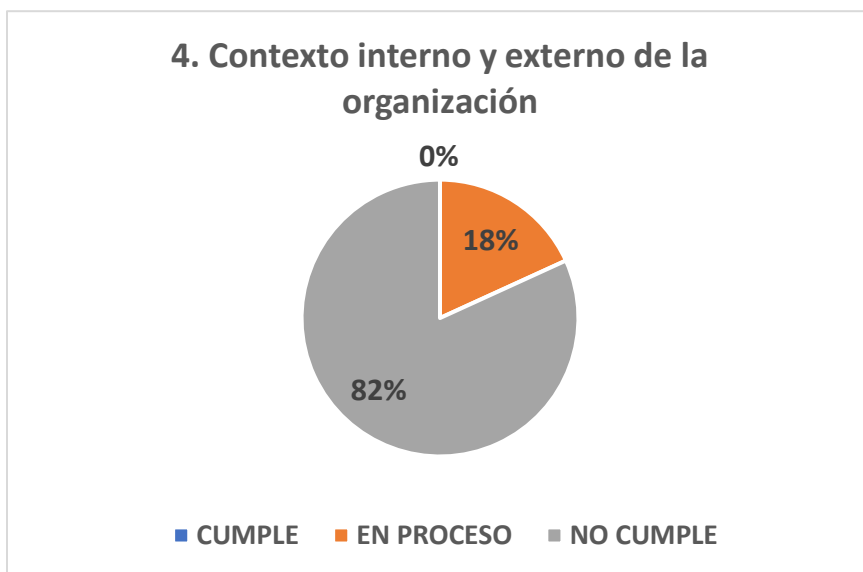


Ilustración 2. Resultados capítulo 4

Fuente: Elaboración propia

Análisis: En base a los resultados podemos observar que la empresa no cumple con ningún requisito de este capítulo al tener un 0% de cumplimiento, un 18% de cumplimiento parcial o en proceso, y un 82% de no cumplimiento, pues no se observa un análisis del contexto estratégico de la organización, en lo concerniente al análisis de los factores internos y externos, no se cuenta con el alcance, la Alcaldía no establece, implementa, mantiene o mejora el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (**Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018**).

8.1.3. Resultados Capítulo 5, Liderazgo y Participación de los Trabajadores

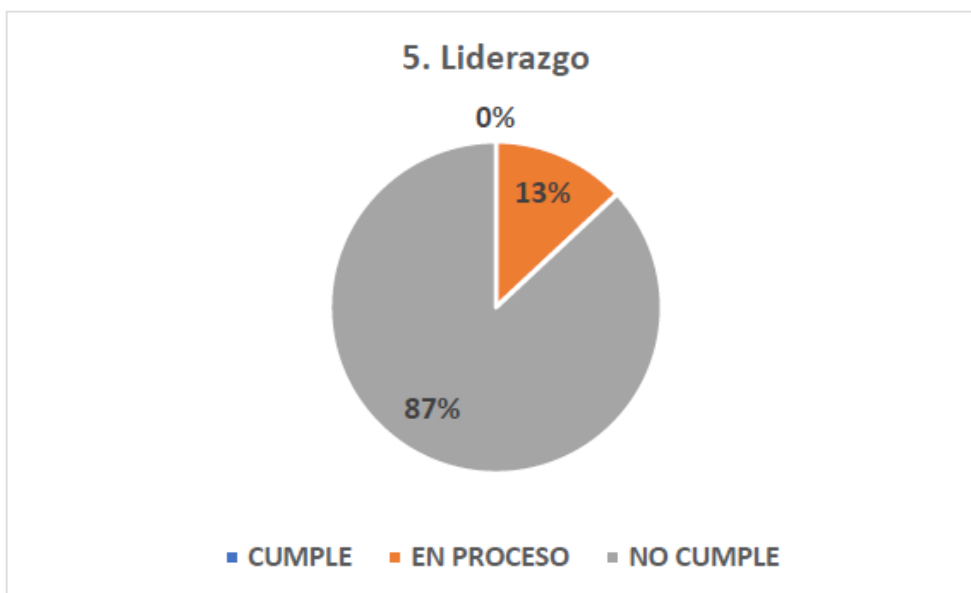


Ilustración 3. Resultados capítulo 5

Fuente: Elaboración propia

Análisis: En la ilustración se puede evidenciar que empresa no cumple con ningún requisito de este capítulo al tener un 0% de cumplimiento, mayormente no se cumple con los requisitos de este numeral con un 87% de no cumplimiento, no se determinan aspectos claves del liderazgo de la dirección y la participación del personal, como un elemento relevante para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo., no evidencia el compromiso en esta materia para con sus trabajadores, igualmente la empresa aún no ha establecido una política de seguridad y salud en el trabajo, y aunque la empresa cuenta con manual de funciones, por lo que hay un 13% de cumplimiento parcial, en estos

manuales no se asignan responsabilidades asociadas al SG-SST, tampoco se evidencia una persona encargada del SG-SST. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018).**

8.1.4. Resultados Capítulo 6, Planificación

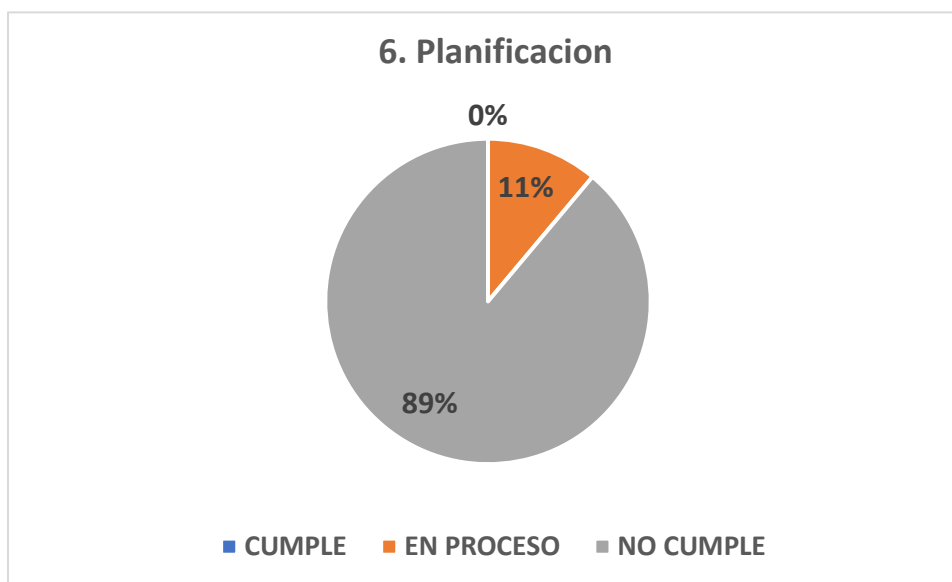


Ilustración 4. Resultados capítulo 6

Fuente: Elaboración propia

Análisis: Teniendo en cuenta los resultados de este capítulo, podemos observar en la Ilustración, que la empresa cumple parcialmente en un 11%, además no cumple en su mayoría con los requisitos expuestos en este numeral, al contar con un 89% de no cumplimiento, dado que no se cuenta con la identificación, análisis, evaluación y propuestas de tratamiento de riesgos a los que pueden estar expuestos los trabajadores de la entidad, igualmente no se establecen objetivos del SG-SST y por ende no existe una planificación de los mismos. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018).**

8.1.4. Resultados Capítulo 7, Apoyo

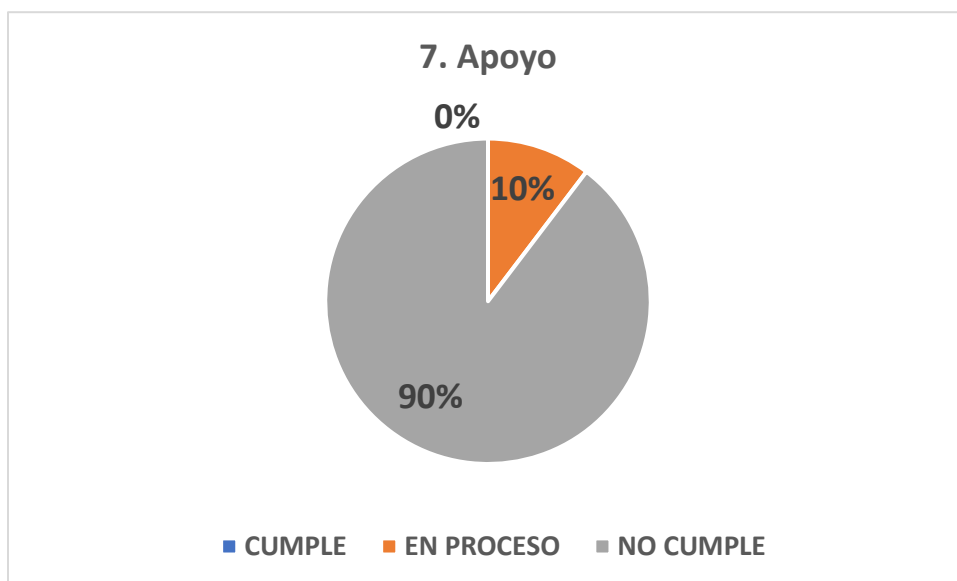


Ilustración 5. Resultados capítulo 7

Fuente: Elaboración propia

Análisis: De este capítulo se puede observar el solo se cumple parcialmente con el 10%, el cual hace referencia al manual de funciones, mencionado en análisis anteriores, pues aunque la empresa cuenta con manual de funciones, en estos no se contemplan aspectos relacionados a las responsabilidades en cuando a materia de seguridad y salud en el trabajo, los requisitos restantes tienen un 90% de no cumplimiento, pues la mayoría de requisitos expuestos en este capítulo no cuentan con evidencias del cumplimiento de los mismos. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018).**

8.1.5. Resultados Capítulo 8, Operación

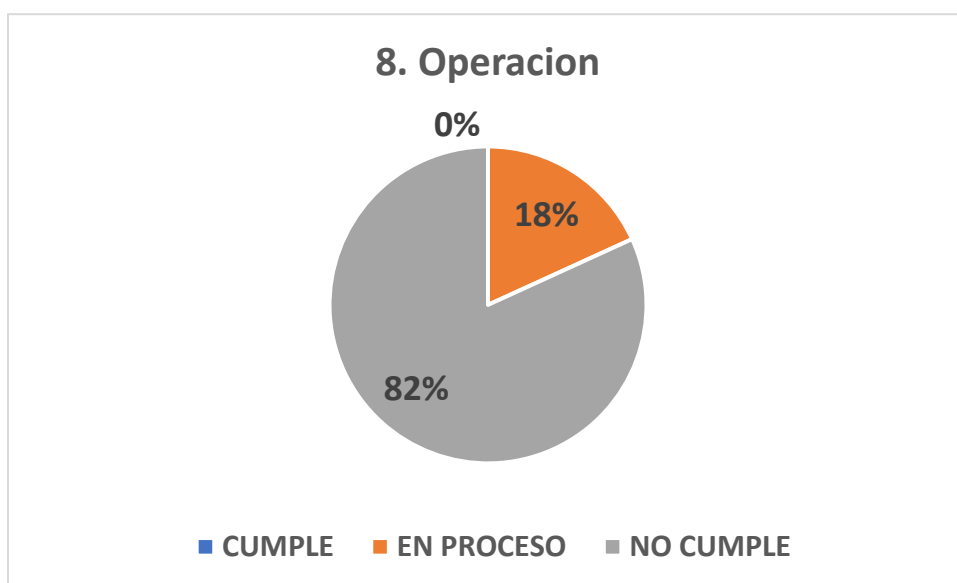


Ilustración 6. Resultados capítulo 8

Fuente: Elaboración propia

Análisis: En la ilustración podemos analizar, que al igual que en capítulos anteriores, este capítulo cuenta con un porcentaje mínimo de cumplimiento parcial del 18%, pues aunque en la gestión de compras de la empresa se encuentran contemplados los EPP de los trabajadores y la afiliación a la ARL, esto no está relacionado con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; El porcentaje de no cumplimiento es del 82%, dado que no se cuenta con identificación de riesgos, ni un plan de emergencia para la Alcaldía de Magangué. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018).**

8.1.6. Resultados Capítulo 9, Evaluación de Desempeño

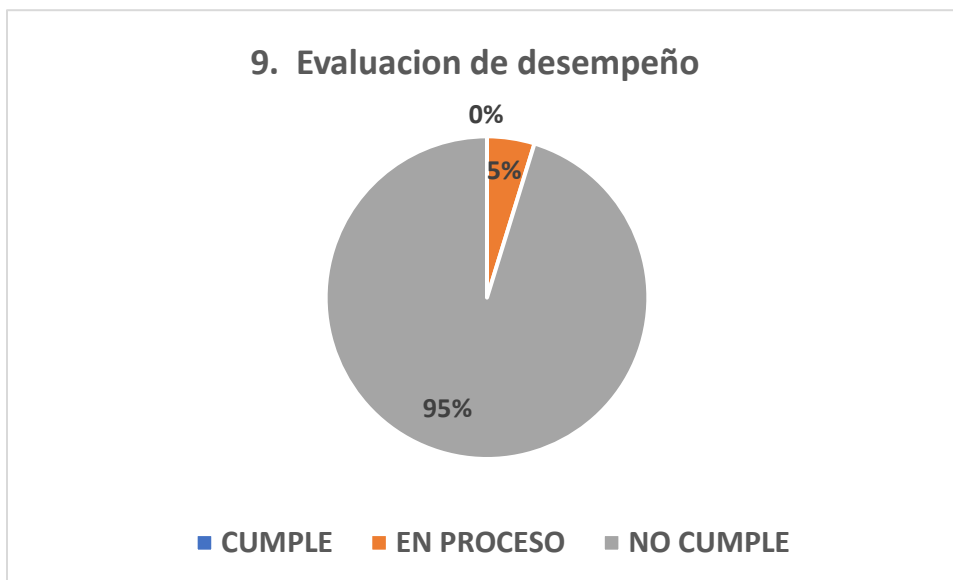


Ilustración 7. Resultados capítulo 9

Fuente: Elaboración propia

Análisis: De este numeral se afirma que la empresa no cumple con ninguno de los requisitos establecidos, evidenciándose con el 95% de no cumplimiento, y un 5% se encuentra en proceso, pues no se evalúa el desempeño de los procesos para evidenciar el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales y tampoco se establecen metodologías para evaluar la eficacia y eficiencia de este. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018).**

8.1.7. Resultados Capítulo 10, Mejora

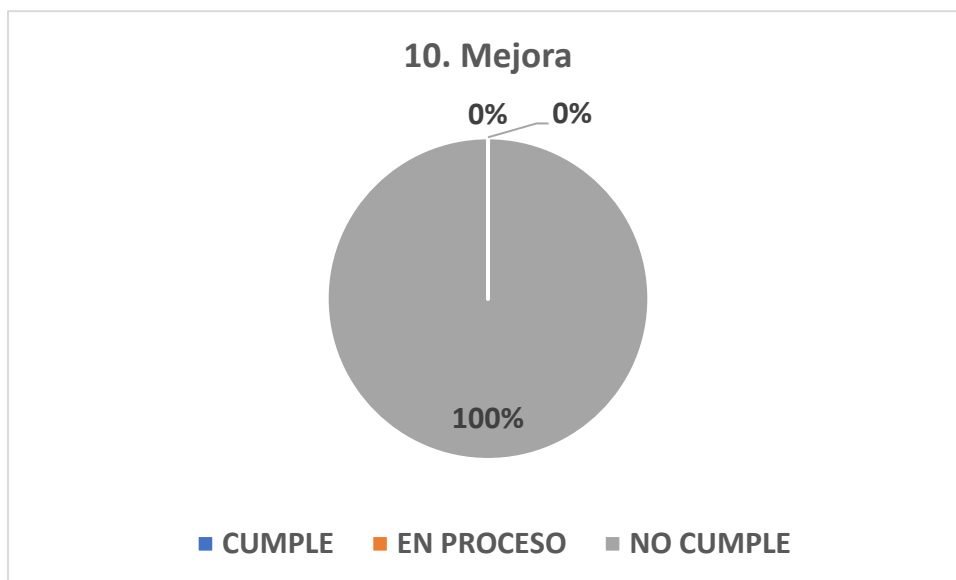


Ilustración 8. Resultados capítulo 10

Fuente: Elaboración propia

Análisis: En el capítulo 10, la Alcaldía de Magangué cuenta 0% de cumplimiento de requisitos, pues al no contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido, no se desarrollan acciones o planes de mejora para mitigar los impactos producidos en el desarrollo de las actividades. **(Ver Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018).**

8.2. Objetivo 2. Desarrollar la Documentación Necesaria Para dar Cumplimiento a los Requisitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Acuerdo a la Norma ISO 45001:2018.

8.2.1. Capítulo IV - Contexto de la Organización

8.2.1.1. *Comprensión de la organización y su contexto.*

Para la identificación de aquellos factores internos y externos que influyen en la implementación del sistema de gestión, se elaboró una Matriz DOFA, con el fin determinar escenarios en los que se encuentra la Alcaldía de Magangué, como apoyo para la gestión y estrategia de la entidad. **(Ver Anexo 2: Código-TH-MT-001-Matriz DOFA).**

8.2.1.2. *Comprensión de las Necesidades y Expectativas de los Trabajadores y de Otras Partes Interesadas.*

Las partes interesadas resultan ser un aspecto importante para el Sistema de Gestión de SST, es por esto que es necesario realizar un análisis de las partes interesadas identificando sus necesidades en la empresa y sus expectativas dentro de la misma, así mismo cuáles de estas pueden convertirse en requisitos legales y cuáles no. **(Ver Anexo 3. Código-TH-MT-002-Matriz Necesidades y Expectativas).**

8.2.1.3. *Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la SST.*

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de La Alcaldía de Magangué, incluye y aplica a todos los servidores públicos, estudiantes en práctica, contratistas y subcontratistas, buscando fomentar la SST, identificando los peligros,

promocionando la salud, el autocuidado y la prevención de accidentes y enfermedades laborales. (Ver Anexo 4. Código-TH-ALC-001-Alcance del SG-SST).

8.2.1.4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para el diseño del SG-SST de este trabajo de grado se fijarán los procesos y sus interacciones mediante el mapa de procesos, para conocer de forma general cada uno de ellos.

(Ver Anexo 5. Código -TH-MP-001- Mapa de Procesos).

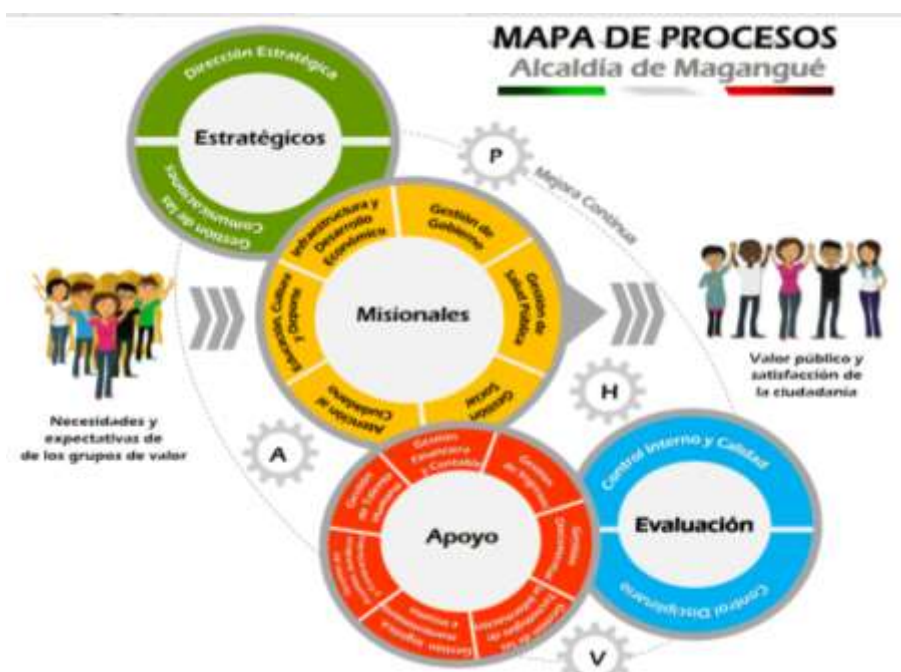


Ilustración 9. Mapa de procesos

Fuente. Alcaldía de Magangué

8.2.2. Capítulo V. Liderazgo y Participación de los Trabajadores

8.2.2.1. Liderazgo y compromiso

La Alcaldía Municipal de Magangué asume el liderazgo y compromiso de:

- ❖ Asumir la responsabilidad proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, controlando los factores de riesgos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los funcionarios.
- ❖ Establecer la política de seguridad y salud en el trabajo y los objetivos del sistema de gestión.
- ❖ Asignar los recursos necesarios para la ejecución de un SG-SST de alto impacto en la organización.
- ❖ Desarrollar, liderar y promover una cultura en la entidad que apoye el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Comunicar la importancia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo así la mejora continua del sistema.

8.2.2.2. Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La Alcaldía de Magangué, es una entidad territorial dedicada a la administración de los recursos públicos, que opera bajo principios de responsabilidad social, respeto, transparencia e integridad de sus servidores públicos, trabajadores, contratista, pasantes, colaboradores y comunidades. La administración Municipal, reconoce la importancia de la

implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, facilitando los recursos necesarios, ya sean técnicos, humanos, físicos, tecnológicos, o financieros como estrategia para garantizar la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud de todos sus colaboradores, procurando el bienestar del equipo humano y mejorando continuamente sus procesos. La alcaldía municipal de Magangué, asumirá la responsabilidad y compromiso con el sistema de gestión de la seguridad en el trabajo.

- ❖ Cumplir la normatividad vigente en Colombia aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- ❖ Proporcionar condiciones de trabajo sanas, seguras y saludables, para la prevención de lesiones y deterioro a la salud de todos nuestros servidores, contratistas, pasantes y demás colaboradores.

- ❖ Reducir los peligros, valorando los riesgos y determinando los controles para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

- ❖ Establecer planes de capacitaciones a todos los servidores en aspectos relacionados a la seguridad y salud laboral, con el fin de crear una cultura preventiva y del autocuidado, y estar preparados ante cualquier emergencia que se pueda presentar.

- ❖ Fomentar y facilitar los medios para la consulta y participación de los servidores en todo lo referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **(Ver Anexo 6.**

Código -TH-POL-001-Política de SST).

8.2.2.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades de la Organización

Los roles y responsabilidades, en relación al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo seguridad y salud en el trabajo se integran en la matriz de roles y responsabilidades. **(Ver Anexo 7. Código - TH-MT-003-Matriz Roles, Responsabilidades).**

8.2.2.4. Consulta y Participación de los Trabajadores

Los procesos de consulta y participación de los trabajadores deben estar enfocados a todos los niveles de empresa y funciones aplicables, además deben proporcionar el acceso oportuno a información clara y pertinente sobre el SG-SST y se deben generar los espacios y mecanismos necesarios de formación para que los trabajadores puedan participar en el óptimo desarrollo del SG-SST.

Por lo tanto, se plantea una matriz de consulta y participación en la que se indica las diferentes actividades en la que se pueden participar, su periodicidad correspondiente, responsables y los canales o medios por el cual se puede hacer la consulta deseada o la participación pertinente. **(Ver Anexo 8. Código - TH-MT-004-Matriz Consulta y Participación).**

8.2.3.1 Capítulo VI – Planificación

8.2.3.2. Acciones Para Abordar Riesgos y Oportunidades

8.2.3.2.1 Generalidades

La Alcaldía de Magangué debe determinar los peligros y riesgos presentes en sus centros de trabajo, que son necesario para asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

alcanzar sus resultados previstos y lograr la mejora continua. Para esto se estableció un procedimiento de gestión de riesgos, en el que se evidencia un análisis, acciones y medidas para el control de los mismos. **(Ver Anexo 9. Código - PTH-SST-001-Procedimiento Gestión de Riesgos y Oportunidades).**

8.2.3.2.2. Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos y Oportunidades

Teniendo en cuenta que la empresa debe implementar y controlar procesos para la identificación continua y proactiva de los peligros a los que están expuestos los trabajadores de la entidad. Para esto se establece una MATRIZ de IPVR, con su respectivo instructivo y teniendo en cuenta la metodología Guía Técnica Colombiana (GTC-45), permitiendo clasificar los procesos, actividades y tareas, clasificar los riesgos, identificar controles existentes, evaluar y valorar el riesgo, definir criterios para establecer controles y definir medidas de intervención. **(Ver Anexo 10. Código -TH-MT-005- Matriz de IPVR).**

8.2.3.2.3. Determinación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos

En este apartado se establece un procedimiento para la identificación de los requisitos legales, donde se evidencia los lugares de consulta de normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y las consideraciones para el diligenciamiento de la matriz. **(Ver Anexo 11. Código -PTH-SST-002-Procedimiento Identificación Requisitos Legales).**

Para conocer los requisitos legales y otros requisitos que son aplicable en la alcaldía de Magangué se determina mediante la matriz legal. **(Ver Anexo 12. Código -TH-MT-006 Matriz Requisitos Legales).**

8.2.3.2.4. Objetivos de la SST y Planificación para Lograrlos.

- ❖ Prevenir a nuestros funcionario y colaboradores de accidentes y enfermedades laborales, por medio de la identificación y evaluación de peligros determinando controles con la intención de mantener un mejoramiento continuo del SG-SST.
- ❖ Promover a cada uno de los involucrados de la organización el cuidado de la salud, estilos de vida saludable, previniendo enfermedades.
- ❖ Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas, optimizando el espacio y respaldando la seguridad en el desarrollo de las tareas para lograr un ambiente mas seguro y cómodo.
- ❖ Identificar, evaluar y prevenir condiciones inseguras o que puedan ocasionar situaciones peligrosas para los funcionarios.
- ❖ Fomentar la participación y consulta de los servidores en la búsqueda y aplicación de soluciones en todo lo referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- ❖ Cumplir con la normatividad legal vigente del país en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicable para la organización. **(Ver Anexo 13. Código-TH-OBJ-001 - Objetivos del SG-SST).**

8.2.3.2.4.1. Planificación para lograr objetivos de la SST

Los objetivos deben estar planificados como se indica en el apartado 6.2.2. de la norma, es decir, se debe establecer que se va a hacer, que recursos se requieren, quien será en

responsable, y cuando finalizará el proceso de ejecución. **(Ver Anexo 14. Código -FTH-SST-001 - Planificación de Objetivos SG-SST).**

8.2.4. Capítulo VII. Apoyo

8.2.4.1. Recursos

La Alcaldía de Magangué debe determinar los recursos necesarios para planeación, ejecución y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Para esto se diseña una matriz de recursos donde se deben establecer objetivos, actividades a llevar a cabo y los recursos humanos, financiero, tecnológicos y técnicos. **(Ver Anexo 15. Código -TH-MT-007 - Matriz de Recursos).**

8.2.4.2. Competencia

La Alcaldía Municipal de Magangué cuenta con un Manual Especifico De Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales, donde se especifican los niveles de empleos, código, grado, denominación de empleos, las funciones esenciales, los conocimientos básicos, requisitos que debe tener para obtener el cargo y cuanto de experiencia se necesita. **(Ver Anexo 16. Manual de Funciones Alcaldía de Magangué).**

8.2.4.3. Toma de Conciencia

Los servidores, trabajadores y demás colaboradores de la Alcaldía de Magangué, deben sensibilizarse y tomar conciencia de:

- ❖ La política de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.

- ❖ Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ La participación y contribución en la eficacia del SG-SST.
- ❖ Las implicaciones y consecuencias de no cumplir con el Sistema de Gestión de la SST.

Para esto se deben realizar campañas de sensibilización donde se logre ver la importancia de participar activamente en las actividades de prevención de accidentes o enfermedades laborales, ya que todo es por su bien propio., por lo que se propone un procedimiento en el que se evidencia el proceso a llevar a cabo para establecer una campaña de sensibilización, aclarando que se puede plantear una de estas por cada tema relevante del Sistema de Gestión de SST. **(Ver Anexo 17. Código -PTH-SST-003 -Procedimiento para la Toma de Conciencia).**

Finalmente se establece un formato de inducción y reinducción, para sensibilizar y concientizar a los funcionarios en temas asociados con la entidad y de seguridad y salud en el trabajo. **(Ver Anexo 18. Código -FTH-SST-002 -Formato de Inducción y Reinducción).**

8.2.4.4. Comunicación

8.2.4.4.1. Generalidades

La entidad debe establecer la comunicación a todos los procesos y personas involucradas internamente en la empresa, como a todas las partes interesadas que son externas a la empresa, teniendo en cuenta como factor clave los requisitos legales a cumplir. Para esto se propone un procedimiento en el que se establezca el proceso a llevar a cabo para poder

realizar la comunicación interna y otro para la comunicación externa ya que se ejecutan de diferentes formas. **(Ver Anexo 19. Código -PTH-SST-004 -Procedimiento de Comunicación Interna y Externa).**

8.2.4.4.2. Comunicación Interna y Externa

La alcaldía de Magangué debe establecer mecanismos de comunicación necesarios para el sistema de gestión de la SST, relacionando a todos los colaboradores y partes interesadas.

Dado lo anterior se diseña una matriz de comunicaciones donde se especifica el mensaje que se va a comunicar, la persona que va a comunicar, a quien se va a comunicar, con qué frecuencia se va a comunicar y tener un registro de lo que se ha comunicado. **(Ver Anexo 20. Código -TH-MT-008-Matriz de Comunicaciones).**

8.2.4.5. Información Documentada

8.2.4.5.1. Generalidades

Por medio de la información documentada, la organización determina la metodología para el control de la información, así como los lineamientos para la creación y actualización de los documentos y registros desarrollados de acuerdo con los requisitos de la norma, contempla además la divulgación, distribución, implementación disposición final de la documentación, entendiendo también la identificación y nombramiento de los formatos y el significado de las abreviaciones. **(Ver Anexo 21. Código -PTH-SST-005 -Procedimiento para el Control de la Información Documentada).**

8.2.5. Capítulo VIII. Operación

8.2.5.1. Planificación y Control Operacional

8.2.5.1.1. Generalidades

La Alcaldía de Magangué debe definir los controles operacionales de aquellos procesos que considere necesarios, para lograr así un ambiente de trabajo de seguro, saludables y a su vez también conseguir la adaptación del trabajo al trabajador, esto con el fin de conocer los procesos rutinarios que los trabajadores deben aplicar antes de sus labores diarias.

8.2.5.2. Eliminar peligros y Reducir Riesgos Para la SST

De acuerdo a los peligros que estén asociados a las actividades propias de la entidad y los que se identifiquen en la matriz IPEVR, se toma en cuenta de forma general cada uno de los procesos para el procedimiento de controles que son acordes para su eliminación o sustitución del mismo.

Para mitigar, eliminar o controlar de los peligros y riesgos de la entidad, se empleará la matriz de jerarquización de controles, donde se evidencie los peligros identificados, las consecuencias, medidas de intervención, y la jerarquía de controles:

- ❖ Eliminación
- ❖ Sustitución
- ❖ Controles de ingeniería
- ❖ Controles administrativos

❖ Elementos de protección personal (EPP). **(Ver Anexo 22. Código -TH-MT-009 - Matriz de Jerarquización de Controles).**

8.2.5.3. Gestión del Cambio

Para este apartado se establece un procedimiento de gestión del cambio de la SST donde se contemplan un conjunto de actividades, que permitan evaluar los riesgos y oportunidades para la SST en relación con el cambio que se pretenda. **(Ver Anexo 23. Código - PTH-SST-006 - Procedimiento de la Gestión del Cambio).**

Adicionalmente se propone un formato de gestión de cambios, donde la organización registrara y evaluará los cambios que se puedan generar. **(Ver Anexo 24. Código -FTH-SST-003 -Formato de Gestión De Cambios).**

8.2.5.4. Compras

8.2.5.4.1. Contratistas/Proveedores

La Alcaldía de Magangué debe controlar los riesgos y peligros asociados con sus contratistas y proveedores, es por esto que se establece un formato que relaciona el producto o servicio prestado contra una serie de requisitos mínimos que el contratista o proveedor debe cumplir para poder desempeñar o prestar sus servicios para la organización. **(Ver Anexo 25. Código-FTH-SST-004 - Requisitos para Contratista y Proveedores).**

8.2.5.5. Preparación y Respuesta Ante Emergencia

Para la respuesta de la organización frente a una emergencia que se pueda presentar en sus instalaciones o su entorno, se presenta un Plan de preparación de respuesta a emergencias,

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

donde se evidencien situaciones que pueden ocurrir y causar una emergencia, además mediante un formato se identificaron las amenazas, se hizo el análisis de vulnerabilidad, y se determinó el nivel de riesgo. **(Ver Anexo 26. Código -FTH-SST-005 - Formato de Análisis de Amenazas).**

Por último, se establecieron acciones operativas, así como el proceso a seguir en caso de una ocurrencia de este tipo, antes, durante y después, también se relacionan las responsabilidades de los brigadistas, indicación y comportamiento ante diferentes casos que provoquen una emergencia. **(Ver Anexo 27. Código -TH-PL-001 – Plan de Preparación y Respuesta Ante Emergencia).**

8.2.6. Capítulo IX. Evaluación de Desempeño

8.2.6.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Desempeño

La Alcaldía de Magangué debe incorporar, poner en marcha y llevar un control y/o seguimiento para verificar el grado de cumplimiento que se le está dando al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Es por eso que de estableció un procedimiento para el seguimiento y medición del SG-SST, donde se evidencia los aspectos a medir, los instrumentos de medición, seguimiento y el informe. **(Ver Anexo 28. Código - PTH-SST-007 - Procedimiento para el Seguimiento y Medición del SG-SST).**

Para poder llevar un seguimiento, medir, analizar y evaluar el desempeño se realiza una matriz de indicadores, donde se evidencia el tipo de indicador, objetivo, la forma de medición, su unidad, frecuencia y responsables. Finalmente permitirá conocer el

cumplimiento sobre lo esperado y lo obtenido y su respectiva interpretación. **(Ver Anexo 29.**

Código - TH-MT-010 – Matriz de Indicadores).

8.2.6.2. Auditoría Interna

8.2.6.2.1. Generalidades

La Alcaldía de Magangué debe realizar auditorías internas, para determinar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está dando cumplimiento con los requisitos contemplados por la normatividad vigente. Para este requisito se establece un procedimiento para la ejecución de auditorías. **(Ver Anexo 30. Código - PTH-SST-008 – Procedimiento de Auditoría Interna).**

Luego de realizar la auditoria es necesario interpretar los resultados obtenidos, para esto, la información se registra en un documento o formato que permite concluir los resultados de la auditoria. **(Ver Anexo 31. Código - FTH-SST-006 – Formato de Auditoría Interna).**

8.2.6.3. Revisión por la Alta Dirección

La Alta Dirección debe establecer revisiones para conocer el desempeño y los cambios que hayan tenido lugar en la seguridad y salud en el trabajo, comprobando la correcta implementación del sistema de gestión, valorando su eficiencia respecto a la política y objetivos. La revisión por la alta dirección debe considerar:

- ❖ Reconocer el cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud el trabajo y las estrategias aplicadas para garantizar su cumplimiento.

- ❖ Resultado de Auditorías Internas al SGSST.
- ❖ Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ❖ Analizar el resultado de los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ❖ Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- ❖ los requisitos legales y otros requisitos.
- ❖ La participación de los trabajadores.
- ❖ Recursos necesarios para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.
- ❖ Reportes de investigación en incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Acciones correctivas y de mejora continua. **(Ver Anexo 32. Código - PTH-SST-009 – Procedimiento Revisión por la Alta Dirección).**

8.2.7. Capítulo XX. Mejora

8.2.7.1 Incidentes, no Conformidades y Acciones Correctivas

Para la Alcaldía de Magangué resulta muy importante investigar los incidentes y accidentes de trabajo, que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades de la organización, para esto se establece un procedimiento, donde se evidencia quienes conformarían el equipo investigador, cómo actuar durante y después del accidente. **(Ver Anexo 33. Código - PTH-SST-010 – Procedimiento de Investigación de Accidentes).**

Para identificar las no conformidades y acciones correctivas en materia de salud y seguridad en el trabajo, se desarrolla un formato en el cual se debe informar los aspectos en el que es necesario describir la no conformidad y sus posibles causas, a partir de ello reaccionar ante la situación, realizando su debido seguimiento hasta su ejecución y verificación. **(Ver Anexo 34. Código - FTH-SST-007 - Formato de Reporte de no Conformidades y Acciones Correctivas).**

8.2.7.2. Mejora continua

La organización tiene una responsabilidad acerca de la mejora continua, razón por la cual debe promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones de mejora que apoyen el sistema de gestión de SST. En este requisito se diseña un formato de acciones de mejora, donde se describe las fuentes que genera la acción de mejora, las causa que la originan, acciones para desarrollar las oportunidades de mejora, el seguimiento y las evidencias que permitan demostrar la ejecución del plan de acción. **(Ver Anexo 35. Código - FTH-SST-008 - Formato Acciones de Mejora).**

8.3. Estructura documental del SG-SST de Alcaldía Municipal de Magangé basada en ISO 45001:2018.

Para elaborar la documentación necesaria del sistema de gestión, principalmente se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos en los numerales, subnumerales y generalidades de cada capítulo de la normal, lo cual se evidencia en la tabla 5, en donde se define para cada capítulo y sus requisitos, la documentación relacionada que da su respectivo cumplimiento.

Numerales	Documento propuesto
4. Contexto de la Organización.	
4.1. Comprensión de la organización y de su contexto.	Anexo 2. TH-MT-001-Matriz DOFA
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.	Anexo 3. TH-MT-002-Matriz de Necesidades y Expectativas
4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.	Anexo 4. TH-ALC-001-Alcance del SG-SST
4.4. Sistema de gestión de la SST.	Anexo 5. TH-MP-001-Mapa de Procesos
5. Liderazgo Y Participación De Los Trabajadores.	
5.2. Política de la SST.	Anexo 6. TH-POL-001-Política de SST
5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización.	Anexo 7. TH-MT-003-Matriz de Roles, Responsabilidades
5.4. Consulta y participación de los trabajadores.	Anexo 8. TH-MT-004-Matriz de Consulta y Participación
6. Planificación	
6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Anexo 9. PTH-SST-001-Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades
6.1.2. Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades	Anexo 10. TH-MT-005-Matriz de IPVR
6.1.3. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos	Anexo 11. PTH-SST-002-Procedimiento de Identificación Requisitos Legales Anexo 12. TH-MT-006-Matriz de Requisitos Legales

6.2. Objetivos del SST y planificación para lograrlos	Anexo 13. TH-OBJ-001-Objetivos del SG-SST Anexo 14. FTH-SST-001-Formato de Planificación Objetivos del SG-SST
7. Apoyo	
7.1. Recursos	Anexo 15. TH-MT-007-Matriz de Recursos
7.2. Competencia	Anexo 16. Manual de funciones Alcaldía de Magangué
7.3. Toma de conciencia	Anexo 17. PTH-SST-003-Procedimiento de Toma De Conciencia Anexo 18. FTH-SST-002-Formato de Inducción o Reinducción
7.4. Comunicación	Anexo 19. PTH-SST-004-Procedimiento de Comunicación Interna Y Externa
7.4.2 Comunicación interna	Anexo 20. TH-MT-008-Matriz de Comunicación
7.4.3. Comunicación externa	
7.5. Información documentada	Anexo 21. PTH-SST-005-Procedimiento del Control De Información Documentada
7.5.2 Creación y actualización	
7.5.3. Control de la información documentada	
8. Operación	
8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST	Anexo 22. TH-MT-009-Matriz de Jerarquización de Controles
8.1.3. Gestión del cambio	Anexo 23. PTH-SST-006-Procedimiento Gestión de Cambio Anexo 24. FTH-SST-003-Formato Gestión De Cambios
8.1.4 Compras	Anexo 25. FTH-SST-004-Formato de Requisitos Contratista y Proveedores
8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	Anexo 26. FTH-SST-005-Formato de Análisis de Amenazas Anexo 27. TH-PL-001-Plan de Preparación y Respuesta Ante Emergencia
9. Evaluación del desempeño	
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Anexo 28. PTH-SST-007-Procedimiento Seguimiento y Medición, Aanalysis y Evaluación del SG-SST Anexo 29. TH-MT-010- Matriz de Indicadores
9.1.1 Generalidades	
9.2 Auditoría interna	Anexo 30. PTH-SST-008-Procedimiento de Auditoría Interna Anexo 31. FTH-SST-006-Formato de Informe de Auditoría Interna

9.3 Revisión por la dirección	Anexo 32. PTH-SST-009-Procedimiento de Revisión por La Dirección
10. Mejora	
10.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas	Anexo 33. PTH-SST-010-Procedimiento Investigación de Accidentes e Incidentes Anexo 34. FTH-SST-007-Formato de Reporte de No Conformidades y Acciones Correctivas
10.3 Mejora continua	Anexo 35. FTH-SST-008-Formato de Acciones de Mejora

Tabla 5. Estructura documental

Fuente: Elaboración propia

8.4. Objetivo 3. Generar un Plan de Acción Para la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por Parte de la Alcaldía de Magangué.

Para la implementación del SG-STT, se procede al diseño de un plan de acción, donde se detallan las actividades a ejecutarse con su respectivo cronograma, los responsables que serán los encargados de gestionar y coordinar los recursos para desarrollar exitosamente el plan de trabajo, y de esa manera la entidad pueda alcanzar un nivel aceptable en el cumplimiento de los requisitos de la norma.

PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DEL SG-SST																
Requisito	Descripción	Actividad	Plan de acción	Recursos	Responsables	Cronograma										
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Oct/bre	Nov/bre
4	COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN															
4.1	Compresión de la organización y su contexto: La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad en el SG-SST.	Análisis DOFA	Estructurar matriz DOFA identificando las debilidades, fortalezas, amenazas y debilidades.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST											

4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y partes interesadas	Matriz de necesidades y expectativas de los trabajadores y partes interesadas	Estructurar matriz de partes interesadas en la cual se identifiquen cada una de las partes pertinentes para el SG- SST, estas partes deberán ser tanto internas como externas de la organización, de igual manera se identificarán sus necesidades y expectativas y cuáles de estas podrían convertirse, en requisitos legales y otros requisitos.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de SST: La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance.	Alcance de SG-SST	Ajustar la política de SST, donde se especifique que el alcance del sistema de gestión considera cada uno de los contextos identificados y sus partes interesadas.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional, encargado del SG-SST												
5	LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES																
5.1	La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST:																
5.2	Política de SST	Realizar propuesta de la política de SST, donde	Socializar la Política a todo el personal con el fin de establecer los compromisos que	Humanos Técnicos Tecnológicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												

		se contemplen todos los requisitos solicitados en la norma, adicionalmente se realizará ajuste en los objetivos de SST para que sean coherentes y compatibles con la política establecida.	adquiere la entidad frente a la SST.														
5.3	Consulta y participación de los trabajadores	Matriz de consulta y participación	Establecer los mecanismos necesarios para la consulta y participación de los funcionarios.	Humanos Técnicos, Tecnológicos, financieros	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												
6	PLANIFICACIÓN																
6.1	Acciones para abordar los riesgos y oportunidades																
6.1.2	Identificación de peligros y valoración de riesgos	Matriz IPVR	Identificar dentro de la matriz de riesgo, la identificación de peligros y la valoración de los riesgos.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												

6.1.3	Determinación de los requisitos legales y otros requisitos	Matriz de requisitos legales	Determinar los requisitos legales que aplican a la organización.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												
6.2	Objetivos de la SST	Objetivos de la SST	Realizar propuesta de los objetivos SST con base a lo establecido en la política SST.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												
6.2.1	Planificación para lograrlos	Formato para Planificación de objetivos	Determinar que se va hacer, los recursos, responsable y como evalúan los resultados.	Humanos Técnicos, Tecnológicos, Económicos	Profesional encargado del SG-SST												
7	APOYO																
7.1	Recursos	Matriz de Recursos	Establecer los recursos físicos, económicos y humanos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el SG- SST y asegurar su disponibilidad.	Económicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												
7.3	Toma de Conciencia	Procedimiento para la toma de conciencia	Realizar campañas de sensibilización en temas de SST. Estructurar un programa de inducción y reinducción para el personal antes del inicio de labores	Humanos Técnicos, Tecnológicos Económicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												

7.4	Comunicación interna y externa	Matriz de comunicación	Identificar dentro de la matriz los mecanismos de comunicación necesarios para el sistema de gestión de la SST, relacionando a todos los colaboradores y partes interesadas.	Humanos Técnicos, Tecnológicos, económicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												
7.5	Información Documentada	Procedimiento para el control de la información documentada	Establecer la documentación necesaria para el SG-SST	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												
8	OPERACION																
8.1.1	Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST	Matriz de jerarquización de controles	Establecer en matriz, las medidas de prevención y controles a los peligros identificados	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												
8.1.2	Gestión del cambio	Procedimiento de la gestión de cambio de SST	Determinar las actividades que se deben seguir para establecer medidas de prevención, evaluación y control del impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos o los cambios externos.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												

	Gestión del cambio	formato de la gestión de cambio de SST	Establecer en el formato de la gestión de cambio, el registro de los cambios que se puedan generar en la organización.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												
8.1.3	Contratista y Proveedores	Formato de requisitos de contratista y proveedores	Dar a conocer a los contratista y proveedores los requisitos mínimos de SST, que deben cumplir para desempeñar sus actividades.	Humanos Técnicos, Tecnológicos, Económicos	Profesional encargado del SG-SST												
8.2	Preparación y respuesta ante emergencia	Plan de emergencias	Estructurar el plan de emergencia, identificando las amenazas que puedan presentarse en las instalaciones, además Conformar y capacitar la Brigada de emergencia para responder ante un evento o emergencia.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												
9	EVALUACION DE DESEMPEÑO																
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Procedimiento para el seguimiento y medición del SG-SST.	Determinar las actividades que se deben seguir para establecer los instrumentos de seguimiento y medición del SG-SST.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												

	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Matriz de indicadores	Estructurar los indicadores de estructura, proceso y resultado para SG-SST.	Humanos Técnicos, Tecnológicos.	Profesional encargado del SG-SST												
9.2	Auditoría interna.	Procedimiento de Auditoría	Definir un programa y un plan donde se contemples las auditorías pertinentes para el SG-SST, incluyendo el informe de auditoría.	Humanos Técnicos, Tecnológicos,	Profesional encargado del SG-SST												
9.3	Revisión por la dirección.	Procedimiento de Revisión por la dirección.	Realizar revisión anual del SG-SST por parte de la Gerencia y tener presente todas las entradas y salidas nuevas contempladas en la norma ISO 45001.	Humanos Técnicos, Tecnológicos	Alta dirección, Profesional encargado del SG-SST												
10	MEJORA																
10.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.	Procedimiento para la investigación de accidentes e incidentes.	Conformación de equipo investigador y cómo actuar durante y después del accidente.	Humanos, Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												
	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	Formato de reporte de no conformidades y	Establecer las no conformidades o acciones correctivas que se presenten en la organización	Humanos, Técnicos, Tecnológicos	Profesional encargado del SG-SST												

		acciones correctivas															
10.2	Acciones de mejora	Formato de acciones de mejora	Realice el registro y seguimiento de las acciones y oportunidades de mejora pertinentes al SG-SST, de igual manera definir responsables, recursos y fechas de ejecución de las acciones allí registradas.	Humanos, Técnicos, Tecnológicos.	Líderes de proceso, Profesional encargado del SG-SST												

9. Conclusiones

En conclusión, el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Alcaldía Municipal de Magangué, fue diseñado con objetivo de dejar las bases necesarias para la implementación del mismo, con la documentación correspondiente y bajo el cumplimiento de requisitos de Norma Internacional ISO 45001: 2018.

Del diagnóstico de la situación actual, se pudo concluir que el porcentaje de cumplimiento de requisitos del SG-SST, según la norma ISO 45001:2018, es crítico (5%), se evidencio que la entidad no contaba con un nivel de cumplimiento aceptable, lo que significa que no se ha demostrado el compromiso en la seguridad y salud en el trabajo, al igual que el incumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales, lo que podría a futuro generar accidentes, enfermedades y lugares de trabajo no adecuados, al igual que sanciones y multas a la entidad.

En relación a la estructura documental se pudo concluir que, aunque la norma ISO 45001:2018, no especifica como dar cumplimiento a cada requisito, al igual que no todos los numerales de la norma exige de manera explícita un documento que evidencie su cumplimiento o hacen referencia a que se debe conservar información documentada, es importante proponer un documento para la mayoría de los requerimientos de esta norma, esto con la finalidad que funcionen posteriormente como evidencias para futuras auditoras por entidades externas públicas o privadas.

Para llevar a cabo el desarrollo del proyecto se diseñaron en total 33 documentos, de carácter contextual para la visualizar el contorno tanto interno como externo de la organización, entre los documentos encontramos Matrices, Procedimientos y Formatos, además se diseñó un plan de acción, una matriz que indica las actividades a ejecutar, recursos y responsable que se deben tener en cuenta para la ejecución e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lo anterior, representa una gran ventaja para la Alcaldía, precisamente porque la seguridad y salud en el trabajo va a tener otra connotación en la cultura organizacional de la entidad, así mismo se tomará con mayor responsabilidad la prevención de accidentes de trabajo y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en los centros de trabajo la organización.

10. Recomendaciones

Se recomienda poner en marcha la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Norma ISO 45001:2018, en la entidad.

Se recomienda la contratación un Profesional de SST, que sea el responsable de las actividades en materia de riesgos laborales, para dar continuidad a la implementación del SG-SST.

Estructurar e implementar programas de capacitación y sensibilización dirigidos a todos los niveles de la entidad, con el objetivo de fortalecer el conocimiento de estos en temas como identificación de peligros y riesgos, preparación ante emergencias y acciones para reducir la accidentalidad y el ausentismo laboral.

Realizar mejoras en los puestos de trabajo de la parte operativa de la organización con el fin de reducir el riesgo ergonómico de los trabajadores del área, pues se presentan posturas sedentes prolongadas tanto de pie como sentado

11. Referencias Bibliografía

- Sánchez, S. (2016). *Identificación de Peligros y Evaluación y Control de riesgos* . Obtenido de Universidad Nacional Mayor de San Marcos:
<https://www.redalyc.org/pdf/816/81650062013.pdf>
- ulloa, M. (2012). *Riesgos del Trabajo en el Sistema de Gestión de Calidad*. Obtenido de Universidad Técnica de Cotopaxi. Latacunga, Ecuador.:
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362012000200002
- Vincensini, P. (2021). *Seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de IOE International Organization of Employers: <https://www.ioe-emp.org/es/prioridades-politicas/seguridad-y-salud-en-el-trabajo>
- Castro, O., Gutierrez, M., & Urias, M. (2021). *Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Norma ISO 45001 para la Facultad de Odontología de la Universidad de El Salvador*. Obtenido de Universidad del Salvador, Sistema Bibliotecario: <https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/22972/>
- Comunicando Salud. (2021). *¿Qué Es Una Enfermedad Laboral?* Obtenido de <https://comunicandosalud.com/enfermedad-laboral/>
- Correa, S., Puerta, A., & Restrepo, B. (2002). *Investigación evaluativa*. Obtenido de Docplayer: <https://docplayer.es/5842665-Investigacion-evaluativa-santiago-correa-uribe-antonio-puerta-zapata-bernardo-restrepo-gomez.html>
- Corrido, C., & Cornejo, V. (2019). *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para la Empresa G.P.G. Servicios Múltiples SAC Cusco*. Obtenido de Repositorio Digital Universidad Andina del Cusco: <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/3279>
- Gordillo, D., & Castro, A. (2019). *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la norma NTC ISO 45001:2018 en la empresa Trimcol S.A.S, en el corregimiento de Payande-Tolima*. Obtenido de Repositorio Institucional UCC: <https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/14592>

- Guerrero, O. (2017). *Las empresas de Norte de Santander y su perspectiva acerca de la seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de in Investigación e Innovación en Ingenierías:
<https://revistas.unisimon.edu.co/index.php/innovacioning/article/view/2755/4651#info>
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2017). *Metodología de la investigación - Sexta Edición - UCA*. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- ICONTEC INTERNACIONAL. (2012). *GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS*. Obtenido de GUÍA TÉCNICA GTC:
http://132.255.23.82/sipnvo/normatividad/GTC_45_DE_2012.pdf
- International Organisation of Employers. (2021). *Seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de <https://www.ioe-emp.org/es/prioridades-politicas/seguridad-y-salud-en-el-trabajo>
- ISO 45001:2018. (2018). *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso*. Obtenido de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>
- Lee. (2002). *Metodología de investigación, pautas para hacer Tesis*. Obtenido de Blogger:
<https://www.blogger.com/about/?bpli=1>
- Lopez, P. (2004). *POBLACIÓN MUESTRA Y MUESTREO*. Obtenido de SciELO Analytics:
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012
- Ministerio de Trabajo. (2014). *Guia tecnica de implementacion del SG SST para Mipymes*. Obtenido de https://www.mintrabajo.gov.co/prensa/publicaciones/-/asset_publisher/adfJk4kuWotx/content/guia-tecnica-de-implementacion-del-sg-sst-para-mipymes
- Organización Internacional del Trabajo. (s.f.). *La OIT estima que se producen más de un millón de muertos en el trabajo cada año*. Obtenido de https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/newsroom/news/WCMS_008562/lang--es/index.htm

- Osorio, D. (2018). *Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Servicios de Alimentación La Vianda S.A.* Obtenido de Repositorio Institucional UMNG: <https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/17742>
- Parra, W. (2019). *Propuesta del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según el decreto 1072 de 2015 y bajo la norma ISO 45001 DE 2018 en la empresa Arteaga & Parra Asociados SAS.* Obtenido de Universitaria Agustiniiana - Repositorio Institucional: <https://repositorio.uniagustiniana.edu.co/handle/123456789/908;jsessionid=E68DF842AF345FD7D3CBAB16850DFF19>
- Patricio, C., & Rodríguez, P. (2020). *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo aplicando la Norma ISO 45001:2018, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gualaceo.* Obtenido de Repositorio Institucional Universidad de Cuenca : <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/34930?locale=es>
- Roa, D. (2017). *Sistemas de Gestión en.* Obtenido de Repositorio Universidad Nacional de Colombia: <https://repositorio.unal.edu.co/bitstream/handle/unal/62048/30395186.2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Velasquez, O. (2020). *Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, bajo la norma ISO 45001:2018, para Fertecnica G S.A.S. en la ciudad de Bogotá D.C.* Obtenido de Repositorio Digital ECCI: <https://repositorio.ecci.edu.co/handle/001/604>

12. Anexos

Anexo 1. Lista de check ISO 45001:2018.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ						
LEYENDA:	SI	✓	2	LISTA DE VERIFICACIÓN - ISO 45001		
	En proceso	!	1			
	NO	✗	0			
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
4.						
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
4,1	Comprensión de la organización y de su contexto					
	¿La organización ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?			✗		
4,2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas					
	¿La organización ha determinado...?					
	a) las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;			✗		
	b) las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;		!			
	c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.		!			
4,3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?			✗		
	¿Al determinar este alcance, la organización ha...?					
	a) considerado las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;			✗		
	b) tomado en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;			✗		
	c) tomado en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñadas			✗		
	Una vez que se definió el alcance, ¿El sistema de gestión de la SST ha incluido las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización?			✗		
¿El alcance esta disponible como información documentada?			✗			
4,4	Sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional?			✗		

5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES						
Clausula	Requisito	Cumplimiento				Observaciones
		S	P	N		
Liderazgo y compromiso						
¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?						
5,1	a)	tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;			✗	
	b)	asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;			✗	
	c)	asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;			✗	
	d)	asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;			✗	
	e)	asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;			✗	
	f)	comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;			✗	
	g)	asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;			✗	
	h)	dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;			✗	
Política de la SST						
¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que...?						
5,2	a)	incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;			✗	
	b)	proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;			✗	
	c)	incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;			✗	
	d)	incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);			✗	
	e)	incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;			✗	
	f)	incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST;			✗	
	g)	asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;			✗	
	h)	apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;			✗	
	i)	desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST			✗	
	j)				✗	

¿La política de la SST...?						
a)	está disponible como información documentada;				*	
b)	fue comunicada a los trabajadores dentro de la organización				*	
c)	está disponible para las partes interesadas, según corresponda;				*	
d)	se revisa periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.				*	
Roles de responsabilidades						
5,3	¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST?		5			
¿La alta dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad para...?						
a)	asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma internacional;				*	
b)	informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.				*	
Participación y consulta						
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los		5			
¿La organización ha...?						
a)	proporcionado los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;		1			
b)	proporcionado el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;				*	
c)	identificado y eliminado los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;				*	
d)	proporcionado un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:				*	
1)	determinado los mecanismos para su participación y consulta;				*	
2)	identificado los peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);				*	
3)	tomado acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);				*	
4)	identificado las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);		1			
5)	determinado la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);		1			
6)	determinado las medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);				*	
7)	investigado los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);				*	
e)	proporcionado un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:				*	
1)	determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);				*	
2)	establecido la política (véase 5.2);				*	
3)	asignado los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);				*	
4)	determinado cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);		1			
5)	establecido los objetivos de la SST (véase 6.2.1);				*	
6)	determinado los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);				*	
7)	determinado a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);				*	
8)	planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2);				*	
9)	establecido un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).				*	

6. PLANIFICACIÓN						
Clausula	Requisito	Cumplimiento				Observaciones
		S	P	N		
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades					
6.1.1	Generalidades					
	¿Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización ha considerado las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinado los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de...?					
	a)	asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;			✖	
	b)	prever o reducir efectos no deseados;			✖	
	c)	lograr la mejora continua.			✖	
	¿La organización ha considerado la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas?					
	¿Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización ha tomado en cuenta...?					
	a)	los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);			✖	
	b)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);			✖	
	c)	los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro			✖	
	¿La organización ha evaluado los riesgos e identificado las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?. ¿En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación se ha iniciado antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).?					
	¿La organización ha mantenido información documentada de sus ...?					
	a)	riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;			✖	
	b)	procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.			✖	
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST					
	Identificación de los peligros					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen?. ¿El proceso ha tenido en cuenta, pero no se ha limitado a...?					
	a)	las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:			✖	
	1)	la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;			✖	
	2)	los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;			✖	
	3)	los factores humanos;			✖	
	4)	cómo se realiza el trabajo realmente;			✖	
	b)	las situaciones de emergencia;			✖	
	c)	las personas, incluyendo la consideración de:			✖	
	1)	aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;			✖	

6.1.2.1	2)	aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;			×		
	3)	trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;			×		
	d)	otras cuestiones, incluyendo la consideración de:			×		
	1)	el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;			×		
	2)	las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;			×		
	3)	las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo;			×		
	e)	los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST (véase 8.8.2);			×		
	f)	los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;			×		
	g)	los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;			×		
	h)	cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.			×		
6.1.2.2	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST						
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?						
	a)	evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;			×		
	b)	identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.			×		
	¿Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se han definido con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y utilizan un modo sistemático? ¿Estas metodologías y criterios se han mantenido y conservado como información documentada?				×		
6.1.2.3	Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades						
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para identificar...?						
	a)	las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:					
	1)	los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;			×		
	2)	las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;			×		
	3)	las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;			×		
	b)	las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.			×		

Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos						
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?						
6.1.3	a)	determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;		!		
	b)	determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);		!		
	c)	tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.		!		
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y se ha asegurado de que se actualice para reflejar cualquier cambio?				×	
Planificación para tomar acciones						
¿La organización ha planificado...?						
6.1.4	a)	Las acciones para:				
	1)	abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);			×	
	2)	abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);			×	
	3)	prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);			×	
	b)	La manera de:				
	1)	integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;		!		
	2)	evaluar la eficacia de estas acciones.		!		
	¿La organización ha tomado en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones?			!		
¿Al planificar sus acciones la organización ha considerado las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio?			!			
6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos						
Objetivos de la SST						
6.2.1	¿La organización ha establecido objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10)?				×	
	¿Los objetivos de la SST ...?					
	a)	son coherentes con la política de la SST;			×	
	b)	toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;			×	
	c)	toman en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;			×	
	d)	toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;			×	
	e)	son medibles (si es posible) o son susceptibles de evaluación;			×	
	f)	se comunican claramente (véase 7.4);			×	
	g)	se actualizan, según corresponda.			×	
Planificación para lograr los objetivos de la SST						
¿Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización ha determinado...?						
6.2.2	a)	qué se va a hacer;			×	
	b)	qué recursos se requerirán;			×	
	c)	quién será responsable;			×	
	d)	cuándo se finalizará;			×	
	e)	cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;			×	
	f)	cómo se evaluarán los resultados;			×	

	g)	cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.			×		
		¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?			×		
7. APOYO							
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones	
			S	P	N		
7,1	Recursos						
		¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?			×		
7,2	Competencia						
		¿La organización ha...?					
	a)	determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;		!			
	b)	asegurado que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;		!			
	c)	cuando sea aplicable, tomado acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;		!			
	d)	conservado la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.		!			
7,3	Toma de conciencia						
		¿Los trabajadores han tomado conciencia de ...?					
	a)	la política de la SST;			×		
	b)	su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;			×		
	c)	las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;			×		
	d)	la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;			×		
	e)	los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.			×		
7,4	Información y comunicación						
		¿La organización ha determinado la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan: ... ?					
	a)	qué informar y qué comunicar;			×		
	b)	cuándo informar y comunicar;			×		
	c)	a quién informar y a quién comunicar:					
	1)	internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;			×		
	2)	con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;			×		
	3)	con otras partes externas u otras partes interesadas;			×		
	d)	cómo informar y comunicar;			×		
	e)	cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;			×		
		¿La organización ha definido los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado?			×		

	¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST?			×		
7.5	Información documentada					
	Generalidades					
	¿El sistema de gestión de la SST de la organización ha incluido: ...?					
7.5.1	a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;			×		
	b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.			×		
	Creación y actualización					
	¿Al crear y actualizar la información documentada, la organización se ha asegurado de que lo siguiente sea apropiado?					
7.5.2	a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);			×		
	b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);			×		
	c) la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.			×		
	Control de la Información documentada					
	¿La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se ha controlado para asegurarse de que: ...?					
	a) este disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;			×		
	b) este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).			×		
7.5.3	¿Para el control de la información documentada, la organización ha abordado las siguientes actividades, según corresponda ...? — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.			×		
	¿La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se ha identificado, según sea apropiado y controlado?			×		
8. OPERACIÓN						
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
8.1	Planificación y control operacional					
	Generalidades					
	¿La organización ha planificado, implementado y controlado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: ...?					
8.1.1	a) el establecimiento de criterios para los procesos;			×		
	b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;			×		
	c) el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;			×		
	d) la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;			×		
	e) la adaptación del trabajo a los trabajadores.			×		
	¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones?			×		

8.1.2	Jerarquía de los controles						
	¿La organización ha establecido un proceso y determinado controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: ...?						
	a)	eliminar el peligro;			×		
	b)	sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos;			×		
	c)	utilizar controles de ingeniería;			×		
	d)	utilizar controles administrativos;			×		
	e)	proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.			×		
8.2	Gestión de cambio						
	¿La organización ha establecido un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como: ...?						
	a)	nuevos productos, procesos o servicios;			×		
	b)	cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización;			×		
	c)	cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos;			×		
	d)	cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados;			×		
	e)	desarrollos en conocimiento y tecnología.			×		
	¿La organización ha controlado los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST?				×		
	¿La organización ha revisado las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6)?				×		
8.3	Contratación externa						
	¿La organización se ha asegurado de que los procesos contratados externamente que afectan al sistema de gestión de la SST estén controlados?. ¿El tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido dentro del sistema de gestión de la SST?			!			
8.4	Compras						
	¿La organización ha establecido controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST?			!			
8.5	Contratistas						
	¿La organización ha establecido procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: ...?						
	a)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización;		!			
	b)	las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas;		!			
	c)	las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo;		!			
	d)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.		!			
	¿La organización ha establecido y mantenido procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización? ¿Estos procesos incluyen los criterios de la SST para la selección de contratistas?				×		
	Preparación y respuesta ante emergencias						
	¿La organización ha identificado situaciones de emergencia potenciales; ha evaluado los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantiene un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: ...?						
	a)	el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios;			×		

8,6	b)	las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias;			×		
	c)	la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia;			×		
	d)	la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;			×		
	e)	la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta;			×		
	f)	la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.			×		
	¿En todas las etapas del proceso la organización ha mantenido y tomado en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación?				×		
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales?				×		
9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO							
Clausula	Requisito		Cumplimiento				Observaciones
			S	P	N		
9,1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación						
	Generalidades						
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación?			!			
	¿La organización ha determinado: ...?						
	a)	a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:					
	1)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos;		!			
9.1.1		2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST;			×		
		3) los controles operacionales;			×		
		4) los objetivos de la SST de la organización;			×		
	b)	los criterios frente a los que la organización evalúa su desempeño de la SST;			×		
	c)	los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;			×		
	d)	cuándo realizar el seguimiento y la medición;			×		
	e)	cuándo analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.			×		
	¿La organización se ha asegurado, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se ha calibrado o verificado y se ha utilizado y mantenido cuando sea apropiado?				×		
	¿La organización ha evaluado el desempeño de la SST, y determinado la eficacia del sistema de gestión de la SST?				×		
	¿La organización ha conservado la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación?				×		
9,2	Auditoría interna						
	Objetivos de la auditoría interna						
	¿La organización ha llevado a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST...?						
9.2.1	a)	es conforme con:					
	1)	los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;			×		

	2)	los requisitos de esta Norma Internacional;			×		
	b)	se implementa y mantiene eficazmente.			×		
9.2.2	Procesos de auditoría interna						
	¿La organización...?						
	a)	ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como;			×		
	1)	los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;			×		
	2)	la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);			×		
	3)	evalúa los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;			×		
	b)	ha definido los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;			×		
	c)	ha seleccionado auditores competentes y llevado a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;			×		
	d)	se ha asegurado de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;			×		
	e)	se ha asegurado de informar de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;			×		
9.3	f)	ha tomado las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);			×		
	g)	ha conservado la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.			×		
	Revisión por la dirección						
	¿La alta dirección ha revisado el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua?				×		
	¿La revisión por la dirección ha considerado: ...?						
	a)	el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;			×		
	b)	los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:					
	1)	requisitos legales aplicables y otros requisitos;			×		
	2)	los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;			×		
	c)	el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;			×		
	d)	la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:					
	1)	incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;			×		
	2)	participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;			×		
	3)	seguimiento y resultados de las mediciones;			×		
	4)	resultados de la auditoría;			×		
	5)	resultados de la evaluación del cumplimiento;			×		
	6)	riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;			×		
	e)	las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;			×		
	f)	las oportunidades de mejora continua;			×		
	g)	la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.			×		

	¿Las salidas de la revisión por la dirección han incluido las decisiones relacionadas con: ...? — las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios; — las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.			×		
	¿La organización ha comunicado las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4)?			×		
	¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?			×		
10. MEJORA						
Clausula	Requisito	Cumplimiento				Observaciones
		S	P	N		
Incidentes, no conformidades y acciones correctivas						
	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones?			×		
	¿Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización ha...?					
	a) reaccionado de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:			×		
	1) tomado acciones directas para controlarla y corregirla;			×		
	2) hecho frente a las consecuencias;			×		
	b) evaluado, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:			×		
10.1	1) realizado la revisión del incidente o la no conformidad;			×		
	2) determinado las causas del incidente o la no conformidad;			×		
	3) determinado si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;			×		
	c) revisado la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);			×		
	d) determinado e implementado cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);			×		
	e) revisado la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;			×		
	f) si es necesario, hecho cambios al sistema de gestión de la SST.			×		
	¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?			×		
	¿La organización ha conservado información documentada, como evidencia de: ...? — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.			×		
	¿La organización ha comunicado esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes?			×		
10.2	Mejora continua					
	Objetivos de la mejora continua					
	¿La organización ha mejorado continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para: ...?					
10.2.1	a) evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;			×		
	b) promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;			×		
	c) mejorar el desempeño de la SST.			×		

	c)	mejorar el desempeño de la SST.			×		
		¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua?			×		
10.2.2	Proceso de mejora continua						
		¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional?			×		
		¿La organización ha comunicado los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?			×		
		¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua?			×		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 3. TH-MT-002- Matriz de Necesidades y Expectativas de Partes Interesadas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜÉ NIT 800028432-2	CODIGO: TH-MT-002	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 22 de Noviembre de 2021	
	MATRIZ DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	PAGINA: 1 de 1	

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS						
Parte interesada	Interna	Externa	Necesidades	Expectativas	Requisito legal	
					Si	No
Alta dirección	X		Implementación del SG-SST.	Ejecutar la revisión por la Alta dirección según el procedimiento del SG-SST.	X	
			Mantener Informado acerca del desempeño del SG-SST.	Cumplir con los requisitos legales.		
			Cumplir con la política del SG-SST.	Cumplir la normativa aplicable al SG-SST.		
			Desarrollar actividades de prevención de accidentes, incidentes y enfermedades	Adoptar medidas efectivas para identificar peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer controles que prevengan daños.		
			Mejoras en el SG-SST	Mejorar continuamente y realizar como mínimo una (1) vez al año la revisión del SG- SST.		
Servidores públicos	X		Desarrollar actividades de prevención de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Adoptar efectivas medidas para identificar peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer controlesque prevengan daños	X	
			Conocer la Política del SG-SST.	Divulgar, mantener actualizada la Política de SG-SST.		
			Programación y ejecución de exámenes médicos ocupacionales con el objetivo de conocer el estado de salud de los servidores.	Conocimiento del estado de la salud de los trabajadores, planeación de actividades en pro de mejorar y mantener la salud de los trabajadores. Entrega de recomendaciones médicas laborales y cumplimiento normatividad Resolución 2346 2007.		
			Capacitaciones a todos los funcionarios en referencia a temas de seguridad y salud en el trabajo en SST. Dotación de equipos de oficina ergonómicos.	Obtener conocimiento del SG-SST y su ciclo Puestos de trabajo sanos y saludables		
			Actividades de preparación y respuesta a emergencias	Identificar las amenazas, análisis de vulnerabilidad y definir el nivel de riesgos, atender de una manera adecuada la emergencia ocurrida, mitigando los efectos posibles.		

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Parte interesada	Interna	Externa	Necesidades	Expectativas		
Comités de SST (COPASST)	X		Realizar reuniones mensuales	Realizar por lo menos una (1) reunión mensual durante el horario de trabajo y se sesionara con la mitad más uno de los integrantes.	X	
			Informes	Realiza acta de reunión de cada una de las reuniones que se realicen.		
			Capacitaciones	Programar capacitaciones al comité		
			Investigación de accidentes de Trabajo	Acompañar la investigación de los accidentes de trabajo de la entidad.		
			Cumplir con las funciones de los miembros.	Entregar las funciones a cada uno de los miembros por escrito. Apoyar para el cumplimiento de estas.		

Parte interesada	Interna	Externa	Necesidades	Expectativas		
ARL - Administradora de riesgos laborales		X	Cumplimiento y participación en las actividades de prevención y promoción en SST	Disminución de accidentes e incidentes de trabajo		
			Liderazgo por parte de la dirección en temas de SST			
			Canales pertinentes de comunicación para temas de SST			
			Pago mensual de los servidores afiliados por la entidad	Aumento de número de funcionario afiliados a la administradora de riesgos laborales		
			Mantener el número de servidores afiliados por parte de la Alcaldía de Magangué	Permanencia en la ARL de los servidores afiliados		

Parte interesada	Interna	Externa	Necesidades	Expectativas		
Contratistas		X	Espacios de trabajo en óptimas condiciones para realizar sus labores.	Prevenir los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	X	
Parte interesada	Interna	Externa	Necesidades	Expectativas		
Visitantes		X	Ambientes Seguros y saludable.	Instalaciones libres de peligros y riesgos.		X
			Comunicación de peligros, Riesgos latentes en las instalaciones			
			Controles determinados para peligros y reducción de riesgos.	Instalaciones no vulnerables frente a las amenazas identificadas generadoras de emergencias.		
			Actividades para actuar Antes, Durante y Después de una emergencia			

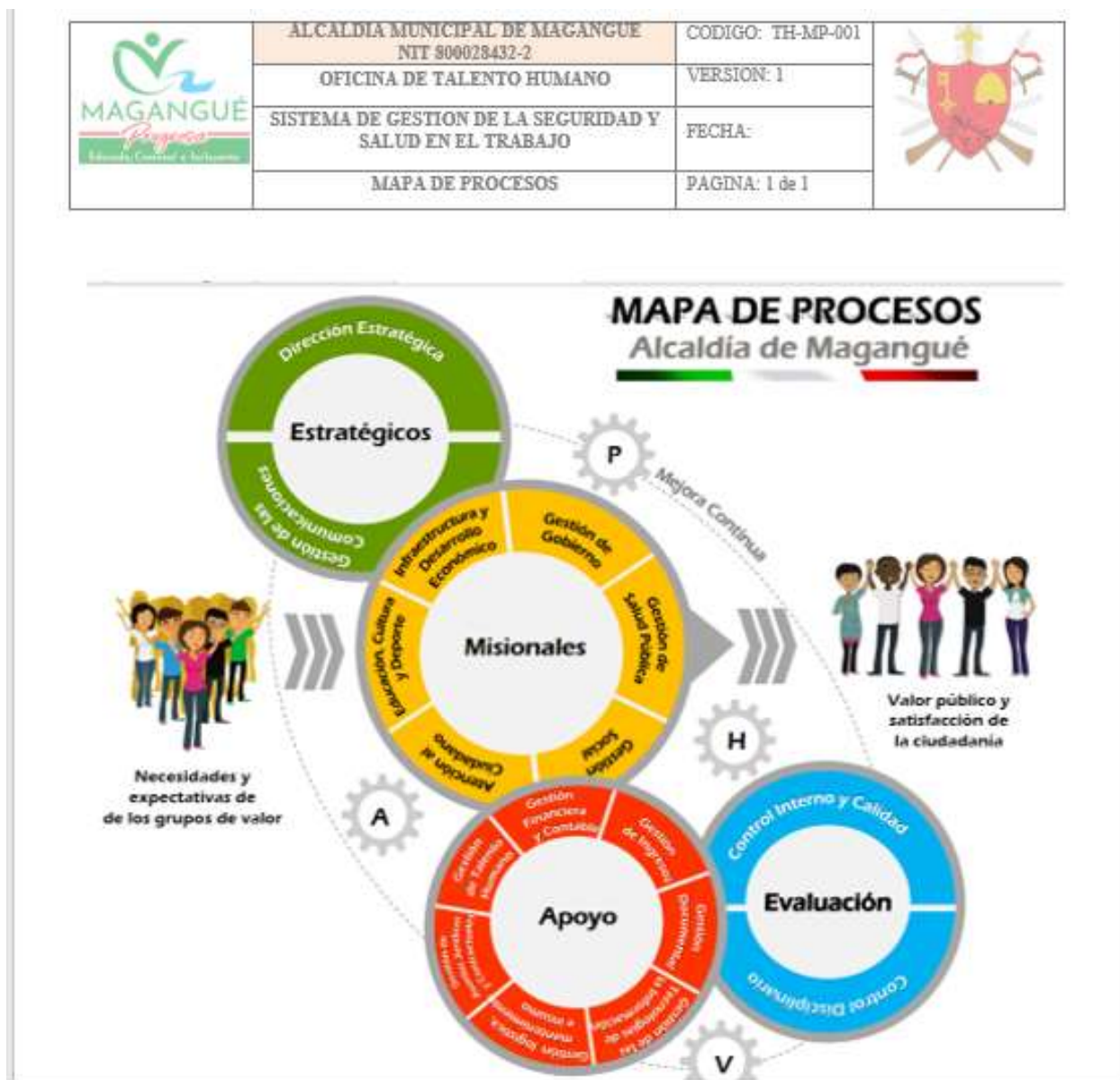
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ALCANCE

El Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Magangué, incluye y aplica a todos los servidores públicos, estudiantes en práctica, contratistas y subcontratistas, buscando fomentar la SST, identificando los peligros, promocionando la salud, el autocuidado y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 5. TH-MP-001-Mapa de Procesos.



DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ❖ Cumplir la normatividad vigente en Colombia aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos adoptando medidas para evitarlos, en la medida de lo posible, o para mitigarlos.
- ❖ Aportar los recursos financieros, tecnológicos y humanos para la implementación, el mantenimiento y la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Proporcionar condiciones de trabajo sanas, seguras y saludables, para la prevención de lesiones y deterioro a la salud de todos nuestros servidores, contratistas, pasantes y demás colaboradores.
- ❖ Establecer planes de capacitaciones a todos los servidores en aspectos relacionados a la seguridad y salud laboral, con el fin de crear una cultura preventiva y del autocuidado, y estar preparados ante cualquier emergencia que se pueda presentar.
- ❖ Fomentar y facilitar los medios para la consulta y participación de los servidores en todo lo referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 7. TH-MT-003-Matriz Roles, Responsabilidades.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: TH-MT-003	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 06 de <u>Diciembre</u> de 2021	
	MATRIZ ROLES Y RESPONSABILIDADES	PAGINA: 1 de 1	

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la Alcaldía de Magangué estará compuesto principalmente por:

- ❖ Alta dirección
- ❖ Funcionarios
- ❖ Coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ❖ Comité paritario de la seguridad y salud en el trabajo (COPASST)

ROL	RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST
ALTA DIRECCIÓN	Asignar al responsable o responsables de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Suministrar los recursos necesarios (Humanos, tecnológicos, financieros, entre otros), necesarios para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar y promover la consulta, participación de los funcionarios en las diferentes actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como en la identificación de los peligros, control de los riesgos y la participación en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Implementar e identificar acciones preventivas, correctivas y de mejora, conforme a la revisión de registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, objetivos, e indicadores.
	Hacer seguimiento anual al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de verificar su efectividad y eficiencia.

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

ROL	RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplir a cabalidad las responsabilidades asignadas en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Ejecutar las actividades y programas encaminados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales.
	Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST
	Realizar las inspecciones o participar activamente de ellas para detectar situaciones que afecten el desempeño seguro de los servidores o que generen un impacto negativo a la salud de los mismos.
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Dictar las capacitaciones en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Actualizar y controlar los indicadores establecidos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que le sean asignados, verificando la toma de acciones necesarias para su cumplimiento.
	Reportar y participar activamente en las investigaciones de accidentes e incidentes.
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo
	Trabajar con la ARL en el cumplimiento de los planes aprobados para el cumplimiento de los objetivos trazados.
	Apoyar en la conservación y control de las evidencias documentadas requeridas por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

ROL	RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST
FUNCIONARIOS	El autocuidado
	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Informar de manera oportuna el estado actual de su salud, o posibles situaciones de riesgo
	Cumplir con los lineamientos establecidos por la organización, respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
	Participación activa en charlas o capacitaciones, según la necesidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
	Reportar al jefe de área o al coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, actos inseguros o condiciones inseguras.
	Participaren las acciones planteadas por la organización para la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.
	Seguir las medidas preventivas, necesarias para ejecutar sus actividades de manera segura.
	Proponer mejoras al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya sea al jefe inmediato, el coordinador de seguridad y salud en el trabajo o gerencia.
ROL	RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST
COPASST	Proponer capacitación en materia de seguridad laboral, según las necesidades identificadas en la Alcaldía.
	Proponer y promover con los funcionarios, actividades orientadas a la promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo.
	Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
	Visitar periódicamente las instalaciones.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 8. TH-MT-004-Matriz Consulta y Participación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 800028432-3	CODIGO: TH-MT-004	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 10 de Diciembre de 2021	
	MATRIZ DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	PAGINA: 1 de 1	

CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES					
Nº	ACTIVIDAD	CONSULTA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	MECANISMOS
1	Necesidades y expectativas partes interesadas	Las necesidades y expectativas de las partes interesadas para su conocimiento	Continua		Línea de atención al Trabajador, Buzón de Sugerencias,
2	Política de SST	La política de SST debe ser impresa publicada y además se estar disponible para consultada en cualquier momento.	Continua		Carteleros, Pantallas informativas, Página web y correo electrónico
3	Roles, Responsabilidades y autoridades de la organización	La asignación de roles, responsabilidades y autoridades para su conocimiento.	Continua		Carteleros, Intranet, Correo electrónico
4	Cómo cumplir requisitos legales	Todos deben saber la determinación que se toma para identificar cómo cumplir requisitos legales según aplique.	Continua		Procedimientos documentados
5	Objetivos de SST	La determinación de objetivos de SST y su respectiva planificación para lograrlos.	Continua		Carteleros, comunicados (Correo)
6	Controles aplicables a contratación externa	La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas.	Continua		Formatos de SGSST
7	Seguimiento, medición y evaluación	La determinación de qué se necesita realizar seguimiento, medición y evaluación.	Continua		Formatos de SGSST
8	Programas de auditorías	La planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditorías.	Continua		Comunicados (Correo)
9	Mejora continua	El aseguramiento de la mejora continua.	Continua		Carteleros, comunicados (Correo)
Nº	ACTIVIDAD	PARTICIPACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	MECANISMOS
1	Mecanismos de consulta y participación	La determinación de los mecanismos para su consulta y participación	Continua		Conformación del <u>Conasst</u>
2	Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades	La identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades	Continua		Evaluaciones, capacitaciones, fichas de reporte de actos y condiciones inseguras
3	Acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos	La determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST	Continua		Entrevistas, evaluaciones, encuestas, inspecciones
4	Requisitos de competencia y formación	La determinación de requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la información.	Continua		Capacitaciones y/o entrenamientos
5	Información a comunicar	La determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo.	Continua		Encuestas, entrevistas
6	Medidas de control	La determinación de las medidas de control, su implementación y uso eficaz.	Continua		Entrevistas, evaluaciones, encuestas
7	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	La investigación de los incidentes presentados, las no conformidades y la determinación de las correspondientes acciones correctivas.	Continua		Entrevistas, evaluaciones, encuestas, lecciones aprendidas.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 9. PTH-SST-001-Procedimiento Gestión de Riesgos

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-001	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 15 de Diciembre de 2021	
	PROCEDIMIENTO GESTION DE RIESGO	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Identificar, analizar, evaluar, dar tratamiento, monitorear y revisar los riesgos que pueden afectar el bienestar laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Magangue, y poner en peligro su integridad.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de la organización, estratégicos, misionales, apoyo, de evaluación y a los trabajadores asociados a los diferentes cargos.

3. DEFINICIONES

Riesgo laboral: peligros existentes en una profesión y tarea profesional concreta, así como en el entorno o lugar de trabajo, susceptibles de originar accidentes o cualquier tipo de siniestros que puedan provocar algún daño o problema de salud tanto físico como psicológico.

Peligro: Se define como cualquier fuente, situación o acto con un potencial de producir un daño en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos.

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

Enfermedad laboral: Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Incidente: Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.

Fuente: Todos aquellos ámbitos de la empresa, internos o externos, que pueden generar amenazas de pérdidas o impedimentos para alcanzar los objetivos.

Oportunidad: Circunstancia favorable para lograr un resultado previsto.

Gestión de riesgo: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

Contexto externo: Ambiente externo en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

Contexto interno: Ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

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

Valoración del Riesgo: Proceso de evaluar el riesgo que surge de un peligro, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el riesgo es aceptable o no.

Riesgo Aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política del SGSST.

Parte Interesada: Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en Seguridad y salud en el trabajo de una organización.

Consecuencia: Resultado de un evento que afectan los objetivos, que pueden dar lugar a una serie de consecuencias.

Probabilidad: Posibilidad de que suceda algo.

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

Nivel de exposición: Es una medida de la frecuencia con la que se da exposición al riesgo. Para un riesgo concreto, el nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en áreas de trabajo, operaciones con máquina, etc.

Nivel de consecuencia: Es la medida de la severidad de las consecuencias.

4. ACTIVIDADES

4.1. IDENTIFICAR EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTE INTERESADAS

El responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe identificar y analizar el contexto estratégico, este se realiza a partir del conocimiento de los factores internos como las fortalezas y debilidades y externos como las oportunidades y amenazas; igualmente se deben tener en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas (alta dirección, Funcionarios, contratistas, visitantes entre otros) de la empresa, que puede generar efectos adversos potenciales (Riesgos), y efectos beneficiosos potenciales (Oportunidades).

4.2 IDENTIFICACIÓN RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Determinar los riesgos u oportunidades que puedan tener un impacto positivo o negativo sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y las situaciones de peligro a las cuales los trabajadores están expuestos, en esta identificación se debe tener en cuenta el contexto de la organización y de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, esta identificación se realiza mediante la metodología que considere conveniente, ya sea por conocimientos previos del proceso, reuniones con su equipo de trabajo, promoviendo así la participación de los trabajadores en el SG-SST, entre otras.

4.3. TIPOS DE RIESGOS EN MATERIA DE SEGURIDAD LABORAL, SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales ⁹
Virus		Ruido (de impacto, intermitente, continuo)	Pólvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacional)	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
Bacterias		Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
Hongos		Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas, rocíos) y	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Movimiento repetitivo	Lapso (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (regulares, desiguales, con diferencia de nivel), condiciones de orden y aseo, (calidad de objeto)	Vendaval
Rickettsias		Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
Parásitos		Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Accidentes de tránsito	Derribo
Picaduras		Radiaciones ionizantes (rayos x, gamma, beta y alfa)	Materia particulada	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (robos, atracos, asaltos, altercados, de orden público, etc.)	Preocupaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
Mordeduras		Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarrojo, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
Fluidos o excrementos						Espacios confinados	

Fuente. GTC 45

4.4 ANALIZAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Este depende de información obtenida en la identificación de riesgos/oportunidades, el responsable del proceso debe determinar el nivel de impacto de los riesgos u oportunidades identificados.

Para riesgos laborales se seguirá lo establecido por la metodología GTC 45

4.4.1. Nivel de probabilidad.

Definir la probabilidad de ocurrencia se debe determinar el nivel de deficiencia y nivel de exposición, según los siguientes criterios.

Tabla 1. Nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha (n) detectado peligro (s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambas.
Alto (A)	6	Se ha (n) detectada algún (os) peligro (s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa (s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambas.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambas.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambas. El riesgo está controlado.

Fuente. GTC 45

Tabla 2. Nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta in interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un período de tiempo corto
Es porádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual

Fuente. GTC 45

Para determinar el NP se combinan los resultados de las Tablas 1 y 2, en la Tabla 3.
 Nivel de probabilidad = Nivel de deficiencia x Nivel de exposición

Tabla 3. Determinación del nivel de probabilidad

Niveles de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

Fuente. GTC 45

El resultado de la Tabla 3, se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la Tabla 4.

Tabla 4. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Fuente. GTC 45

4.4.2. Nivel de consecuencias: Definir el impacto que el riesgo/oportunidad tiene sobre la organización asignando un valor al riesgo teniendo en cuenta la siguiente escala de clasificación.

A continuación, se determina el nivel de consecuencias según los parámetros de la Tabla 5.

Tabla 5. Determinación del nivel de consecuencias

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Fuente. GTC 45

4.4.3. Nivel de riesgo: Se obtiene multiplicando el nivel de probabilidad y el impacto, que fueron seleccionados según la escala.

Los resultados de las Tablas 4 y 5 se combinan en la Tabla 6 para obtener el nivel de riesgo, el cual se interpreta de acuerdo con los criterios de la Tabla 7.

Tabla 6. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo y de intervención NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1000	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500 - 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Fuente. GTC 45

4.4. Evaluar Riesgos Y Oportunidades

Dependiendo de los resultados obtenidos de la actividad anterior, se genera una zona de riesgo, definida como aceptabilidad, La cual se establece mediante diferentes rangos para darle una valoración al riesgo/oportunidad y determinar la prioridad para definir y ejecutar las acciones para abordar el riesgo/oportunidad. La aceptabilidad del riesgo está definida de la siguiente manera.

La aceptabilidad del riesgo está definida de la siguiente manera, y se encuentra previamente formulada en el formato **MATRIZ DE RIESGOS**.

Tabla 7. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

Fuente. GTC 45

4.4.4. Decidir si el riesgo es aceptable o no

Una vez determinado el nivel de riesgo, la organización debería decidir cuáles riesgos son aceptables y cuáles no. En una evaluación completamente cuantitativa es posible evaluar el riesgo antes de decidir el nivel que se considera aceptable o no aceptable. Sin embargo, con métodos semicuantitativos tales como el de la matriz de riesgos, la organización debería establecer cuáles categorías son aceptables y cuáles no.

Para hacer esto, la organización debe primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos. Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente.

Un ejemplo de cómo clasificar la aceptabilidad del riesgo se muestra en la Tabla 8.

Tabla 8. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo

Nivel de Riesgo	Significado Explicación	
I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	No Aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

Al aceptar un riesgo específico, se debería tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular. La exposición al riesgo individual de los miembros de los grupos especiales también se debería considerar, por ejemplo, los grupos vulnerables, tales como nuevos o inexpertos.

NOTA: Cada empresa debería definir sus niveles de aceptabilidad de acuerdo con la naturaleza de sus riesgos.

4.5 DETERMINAR ACCIONES PARA ABORDAR RIESGO/OPORTUNIDAD

Teniendo en cuenta los resultados de la valoración de los riesgos/oportunidades identificados, el responsable del proceso debe seleccionar en un formato **MATRIZ DE TRATAMIENTO RIESGOS** el tipo de tratamiento más adecuado, según sus conocimientos sobre el proceso y la información obtenida de los riesgos identificados (causas, consecuencias), y posteriormente debe definir acciones que va a realizar, teniendo en cuenta el tipo de tratamiento que seleccionó el numeral, la fecha de ejecución de dichas acciones, el responsable y la periodicidad del seguimiento.

Tipo de acciones para el tratamiento de riesgos laborales, ver tabla 9

Tabla 9. Medidas para el tratamiento de riesgos laborales

MEDIDAS PARA EL TRATAMIENTOS DE RIESGOS LABORALES	
Eliminación del riesgo	Este enfoque requiere detener o no iniciar las actividades o los procesos que implican el riesgo, eliminándolo por completo.
Sustituir el riesgo	buscar otro método u otro proceso que sea menos arriesgado. Puede incluir la sustitución de tareas, procesos, maquinaria o sustancias, por otros u otras que cumplan función análoga, pero que no representen un riesgo, o por lo menos, que sea menor.
Aislar el riesgo	se ponen en práctica acciones para eliminar la fuente del riesgo en sí. Es posible que se requieran medidas que eviten que las personas entren en contacto con ella. En el caso de que esta fuente sea un material o una sustancia que emita radiación, o vapores tóxicos, por ejemplo, una forma de aplicar el control es diseñar recintos seguros, a los cuales solo se pueda acceder utilizando equipos y protocolos adecuados.
Controles de ingeniería	Estos pueden aplicarse para cambiar la consecuencia del riesgo. Este paso se enfoca en la aplicación de medidas de protección colectivas, que son las que se utilizan para reducir el riesgo. Los controles de ingeniería se diseñan para que la fuente de riesgo sea bloqueada y anulada. Esto puede incluir sistemas de detección de gases, sistemas de cierre automático, sistemas de ventilación ante la presencia de sustancias peligrosas.
Controles administrativos	Cuando el factor de riesgo persiste, una vez aplicados los cuatro niveles de control de riesgo en ISO 45001 anteriores, debemos aplicar controles administrativos. Esto requiere proporcionar información, instrucciones, capacitación o supervisión a la ejecución de los procesos. Un procedimiento documentado o instrucciones de trabajo claras y definidas son controles administrativos.
Equipos de Protección Personal	En este caso, utilizar Equipos de Protección Personal puede garantizar la seguridad del trabajador ante la presencia de los factores determinantes de riesgo residual. Los Equipos de Protección Personal incluyen protección para ojos, rostro, manos, antebrazos, extremidades inferiores, según sea necesario.

4.6 SEGUIMIENTO DEL RIESGO/OPORTUNIDAD

Anualmente el coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, junto con los directivos de la empresa, deben verificar el cumplimiento a la implementación de las acciones propuestas en la matriz de tratamiento de riesgos, y a su vez detectar acciones correctivas, o de mejora.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 11. PTH-SST-002-Procedimiento Identificación Requisitos Legales.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-002	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 27 de <u>Diciembre</u> de 2021	
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN REQUISITOS LEGALES	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para diferentes requisitos legales, en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la actividad económica de la organización, con la finalidad de darle su efectivo cumplimiento a los mismos.

2. ALCANCE

Todos los requisitos legales aplicables a la actividad económica de la organización.

3. METODOLOGIA

3.1 IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

Identifique continuamente la legislación relacionada con la seguridad y salud en el trabajo, los requisitos reglamentarios y los no reglamentarios específicos (voluntarios) que se aplican a la actividad económica de la organización, para ello se debe tener en cuenta los siguientes lugares de consulta para su actualización:

www.minproteccionsocial.gov.co

www.mintrabajo.gov.co

www.suratep.com

www.minambiente.gov.co

www.icontec.org.co

www.senado.gov.co

3.2 REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES

Una vez identificado el requisito legal, debe consignarlo en el formato **MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES**, diligenciando cada uno de los campos consignados en este.

Si es una actualización de otra norma, complemento, etc., deberá registrarlo en el ítem observaciones.

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para el diligenciamiento de la matriz.

NORMA: Tipo de documento legal (ley, decreto, resolución, sentencia, normatividad Manual etc.

FECHA: Fecha en el que el documento fue publicado.

CAPITULO Y ARTÍCULO: Número del capítulo y artículo, párrafo que aplica

EVIENCIA DEL CUMPLIMIENTO: Relacionar los registros que permiten evidenciar el cumplimiento de la legislación.

RESPONSABLE: Nombre del responsable de la revisión de los requisitos y su actualización.

CUMPLE: Defina si el requisito legal y reglamentario o de otra índole ha sido cumplido o no.

3.3 COMUNICACIÓN DE LOS CAMBIOS A LA MATRIZ LEGAL

Cuando se generen actualizaciones o cambios en los requisitos legales o de otra índole, realice la comunicación de dichos cambios según lo establecido en el documento MATRIZ DE COMUNICACIONES.

3.4 EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

Semestralmente se realiza seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales, verificando que los requisitos legales identificados están siendo cumplidos por la organización y se deja evidencia.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

[illegible]

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ❖ Prevenir a nuestros funcionario y colaboradores de accidentes y enfermedades laborales, por medio de la identificación y evaluación de peligros determinando controles con la intención de mantener un mejoramiento continuo del SG-SST.
- ❖ Promover a cada uno de los involucrados de la organización el cuidado de la salud, estilos de vida saludable, previniendo enfermedades.
- ❖ Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas, optimizando el espacio y respaldando la seguridad en el desarrollo de las tareas para lograr un ambiente mas seguro y cómodo.
- ❖ Identificar, evaluar y prevenir condiciones inseguras o que puedan ocasionar situaciones peligrosas para los funcionarios.
- ❖ Fomentar la participación y consulta de los servidores en la búsqueda y aplicación de soluciones en todo lo referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- ❖ Cumplir con la normatividad legal vigente del país en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicable para la organización.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 14. Formato de Planificación de Objetivos del SG-SST.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ NIT 800028432-2	CODIGO: FTH-SST-001	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 7 de Enero de 2022	
	FORMATO DE PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS SG-SST	PAGINA: 1 de 1	

PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS SG-SST						
OBJETIVOS	ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO	INDICADOR

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 15. TH-MT-007- Matriz de Recursos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ NIT 800028432-2	CODIGO: TH-MT-007		
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01		
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 12 de <u>Enero</u> de 2022		
	MATRIZ DE RECURSOS PARA EL SG-SST	PAGINA: 1 de 1		

RECURSOS PARA EL SG-SST						
OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	RECURSOS			
			Humanos	Financieros	Tecnológicos	Técnicos

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 16. Manual de Funciones Alcaldía de Magangué.

Anexo 17. PTH-SST-003- Procedimiento de Toma de Conciencia.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-003	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 14 de Enero de 2022	
	PROCEDIMIENTO TOMA DE CONCIENCIA	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Asegurar que el personal de la Alcaldía de Magangué se sensibilice, se capacite, se eduque y tome conciencia sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a los que están expuestos derivados de sus actividades cotidianas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal de la entidad, y establece los medios necesarios para el desarrollo de campañas de sensibilización.

3. RESPONSABLES

La alta Gerencia (Alcalde y Secretaria General), son los responsables del suministro de los recursos humanos, físicos y financieros para ejecutar los parámetros establecidos en este procedimiento. Desde la alta dirección son los encargados de divulgarlo y verificar su ejecución. El encargado de SG-SST serán quienes se encarguen de ejecutar las campañas de sensibilización.

4. DEFINICIONES

❖ Formación

Enseñanza de los conocimientos generales o específicos que una persona necesita para desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo.

❖ Prevención

Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

❖ Riesgos laborales

Son las posibilidades de que un trabajador sufra una enfermedad o un accidente vinculado a su trabajo. Así, entre los riesgos laborales están las enfermedades profesionales y los accidentes laborales.

❖ **Sensibilización**

Proceso por el cual un organismo se vuelve sensible y reacciona de forma visible a determinados riesgos de cualquier índole.

❖ **Toma de conciencia**

Hecho de darse cuenta de un problema o de un asunto, tras haber meditado sobre ello.

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Muchos de los problemas preventivos tienen como protagonista a la falta de "cultura preventiva". Es necesario aprender de modelos de buenas prácticas en la empresa para planificar adecuadamente las campañas preventivas en el propio lugar de trabajo. En esta ficha se presentan algunos puntos que se deberían considerar en mayor o menor grado al planificar una campaña de prevención de riesgos laborales en el lugar de trabajo.

4.1. PREPARACIÓN DE LA CAMPAÑA

- ❖ Establecer un objetivo medible, concreto y realista, de cómo promover una política preventiva, incrementar la sensibilidad hacia un determinado riesgo, promover acciones concretas de prevención, etc.
- ❖ Identificar y analizar a detalle las necesidades e intereses de todos los servidores y partes interesadas, con objeto de definir bien el mensaje.
- ❖ Solicitar la colaboración de la estructura, a la Alta dirección, Jefes de departamento, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, etc., adecuando el mensaje a cada uno de ellos con argumentos relacionados a la disminución del ausentismo, la imagen, la inspección de trabajo, etc., además de la prevención de riesgos laborales.
- ❖ Planificar los medios de comunicación adecuados para llegar a los servidores, colaboradores y demás partes interesadas. y así se pueda aumentar la fuerza de la campaña.

4.2. ORGANIZACIÓN DE LA CAMPAÑA

- ❖ Acordar con la dirección, si es posible, la duración de la campaña y el presupuesto asignado.

- ❖ Definir los parámetros de seguimiento y evaluación de la campaña, como pueden ser encuestas, lecciones aprendidas, notificaciones de accidentes, evaluaciones de riesgos, observación de actitudes, estadísticas, etc.
- ❖ Desarrollar un mensaje claro, sencillo, indicando qué debe hacer y por qué. Buscar datos objetivos para justificar el porqué, como número de accidentes, encuestas, multas, etc.
- ❖ Definir los materiales a utilizar tales como boletines, carteles, trípticos, videos, CD, USB, material interactivo virtual, etc.
- ❖ Definir si hay otras actividades, tales como charlas, conferencias, juegos, concursos de fotos o de dibujos, concursos por departamentos, jornada de puertas abiertas, exposiciones, etc.
- ❖ Coordinar los recursos humanos y técnicos, asignando funciones y responsabilidades concretas para la elaboración de los materiales y la realización de las distintas etapas preparatorias de la campaña.
- ❖ Fijar una cronología global, especificando las etapas citadas los plazos máximos de realización.
- ❖ Considerar en el diseño de la campaña los medios de difusión internos (tablones de anuncios, carteleras, correo interno, correo electrónico, reuniones, etc.) y externos (actividades que impliquen a personal externo, familia, premios, campeonatos, etc.).
- ❖ Elegir una buena fecha para el lanzamiento, sin coincidir con fechas vacacionales o de gran presión laboral y aprovechando, a ser posible, algún evento puntual como el día 28 de abril, Día de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, u otro significativo.

4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAMPAÑA

- ❖ Realizar el seguimiento de la campaña mediante los indicadores definidos con anterioridad en el apartado de organización.
- ❖ Realizar la evaluación final de la campaña a través de los parámetros ya establecidos en el anterior apartado. Debe considerarse la posibilidad de que una campaña aumente, al principio, la notificación de problemas de salud, hecho que a la larga pueden tener un efecto positivo.
- ❖ Elaborar y dar a conocer a los trabajadores las conclusiones de la campaña y plantear la posibilidad de una campaña futura, invitando a todos a comunicar sus ideas al respecto.

- ❖ Definir los parámetros de seguimiento y evaluación de la campaña, como pueden ser encuestas, lecciones aprendidas, notificaciones de accidentes, evaluaciones de riesgos, observación de actitudes, estadísticas, etc.
- ❖ Desarrollar un mensaje claro, sencillo, indicando qué debe hacer y por qué. Buscar datos objetivos para justificar el porqué, como número de accidentes, encuestas, multas, etc.
- ❖ Definirlos materiales a utilizar tales como boletines, carteles, trípticos, vídeos, CD, USB, material interactivo virtual, etc.
- ❖ Definir si hay otras actividades, tales como charlas, conferencias, juegos, concursos de fotos o de dibujos, concursos por departamentos, jornada de puertas abiertas, exposiciones, etc.
- ❖ Coordinar los recursos humanos y técnicos, asignando funciones y responsabilidades concretas para la elaboración de los materiales y la realización de las distintas etapas preparatorias de la campaña.
- ❖ Fijar una cronología global, especificando las etapas citadas los plazos máximos de realización.
- ❖ Considerar en el diseño de la campaña los medios de difusión internos (tablones de anuncios, carteleras, correo interno, correo electrónico, reuniones, etc.) y externos (actividades que impliquen a personal externo, familia, premios, campeonatos, etc.).
- ❖ Elegir una buena fecha para el lanzamiento, sin coincidir con fechas vacacionales o de gran presión laboral y aprovechando, a ser posible, algún evento puntual como el día 28 de abril, Día de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, u otro significativo.

4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAMPAÑA

- ❖ Realizar el seguimiento de la campaña mediante los indicadores definidos con anterioridad en el apartado de organización.
- ❖ Realizar la evaluación final de la campaña a través de los parámetros ya establecidos en el anterior apartado. Debe considerarse la posibilidad de que una campaña aumente, al principio, la notificación de problemas de salud, hecho que a la larga pueden tener un efecto positivo.
- ❖ Elaborar y dar a conocer a los trabajadores las conclusiones de la campaña y plantear la posibilidad de una campaña futura, invitando a todos a comunicar sus ideas al respecto.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 18. FTH-SST-002-Formato de Inducción o Reinducción.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: FTH-SST-002	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 17 de Enero de 2022	
	FORMATO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN	PAGINA: 1 de 1	

INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN			
FECHA DE INDUCCIÓN:			
NOMBRE DEL RESPONSABLE:		CEDULA	
NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA INDUCCIÓN:		CEDULA	
ÁREA:			
Cada una de las inducciones se relaciona con los diferentes temas que deben ser conocidos por el empleado que ingresa, mostrando la responsabilidad, el entendimiento y el compromiso de cada una de las temáticas en el momento en que es firmado. marque con X, las casillas que se enseñen al personal nuevo, según corresponda.			
Inducción ☐		Reinducción ☐	
INDUCCIÓN GENERAL			
TEMAS SOCIALIZADOS		TEMAS SOCIALIZADOS	
Aspectos Generales de la Empresa		Procedimientos	
Estructura (Organigrama)		Plan de Capacitación- Cronograma de la vigencia	
Manual de Funciones		Manejo de softwares y generalidades del sistema	
Misión, Visión		Normatividad actualizada	
Código de <u>Ética</u> y Valores		Normatividad Disciplinaria	
INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
TEMAS SOCIALIZADOS		TEMAS SOCIALIZADOS	
Política de seguridad y salud en el trabajo		Brigadas de emergencias de la entidad	
Accidente e Incidente Laboral		Procedimiento para reportar un accidente laboral.	
Enfermedad Laboral		Factores de riesgo a los que está expuesto	
Campañas de sensibilización		Sistema de Gestión de la SST	

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST)	Identificación de peligros y valoraciones de riesgos
Normas generales de seguridad:	
❖ No se distraiga, este atento a lo que hace y como lo hace. ❖ Se debe contribuir con el orden y aseo de cada una de las áreas donde labore. ❖ Identifique los riesgos de su área de trabajo e informe a la Dirección general.	
DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS A LOS QUE ESTA EXPUESTO EL EMPLEADO:	
Eléctrico, locativo, biomecánico, orden público (Robos, atracos, atentados), iluminación, ventilación	
El empleado acepta:	
❖ Que ha recibido el programa de inducción donde se informó los factores de riesgo a los cuales está expuesto y su participación para el control de los mismos. ❖ Que es conocedor de las responsabilidades legales en Seguridad y Salud en el trabajo dentro de la empresa. ❖ Que es conocedor de las responsabilidades que acarreará el incumplimiento de estas obligaciones	
La Dirección de Talento Humano lo presentó ante el jefe inmediato SI _____ NO _____	
Persona que recibe la Inducción / Re inducción FIRMA _____ CARGO _____ NOMBRE _____ Tiempo Inducción / Reinducción _____	
Persona responsable de la Inducción / Re inducción FIRMA _____ CARGO _____ NOMBRE _____	

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 19. PTH-SST-004- Procedimiento Comunicación Interna y Externa.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-004	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21 de Enero de 2022	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	PAGINA:	

1. OBJETIVO

Definir las metodologías a usar en la Administración Municipal, para la comunicación interna y externa sobre los diferentes aspectos de la organización, desde los funcionarios y directivos, hasta contratistas, comunidad, visitantes, ARL y demás partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la empresa, y demás partes interesadas.

3. RESPONSABLES

La Alta Gerencia Y Secretaria General, son los responsables del suministro de los recursos humanos, físicos y financieros técnicos y tecnológicos para ejecutar los parámetros establecidos en este procedimiento. Desde la alta dirección son los encargados de divulgarlo y verificar su cumplimiento.

4. DEFINICIONES

COMUNICACIÓN: La comunicación es un proceso que consiste en la transmisión e intercambio de mensajes o información entre un emisor y un receptor.

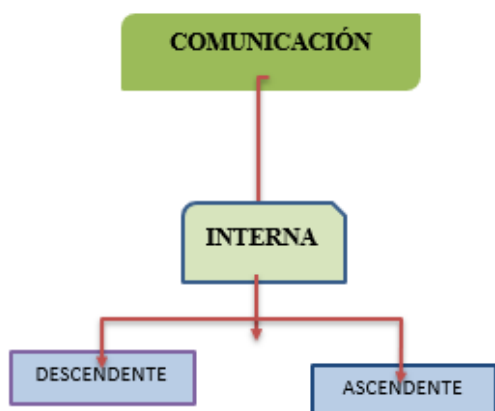
COMUNICACIÓN INTERNA: Requisito de la norma en que la dirección debe asegurarse de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la organización y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia del sistema de gestión.

COMUNICACIÓN EXTERNA: Se define como el conjunto de mensajes emitidos por cualquier organización hacia sus diferentes públicos externos, encaminados a mantener o mejorar sus relaciones con ellos, a proyectar una imagen favorable o promover sus productos y servicios.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Los canales de comunicación interna constituyen la base vital para establecer relaciones entre todas las áreas, dependencias y centros de trabajo de empresa; es de suma importancia convertir este método comunicativo en la fuerza ineludible para el desarrollo laboral sostenible de la estructura empresarial. Es conveniente instaurar y controlar cada uno de los medios empleados para que la comunicación interna fluya de una manera veraz y eficaz constituyéndose en la forma verídica de captar información necesaria para el crecimiento de la entidad.

5.1 FLUJO DE COMUNICACIÓN INTERNA



Proceso de comunicación: La comunicación puede ser Interna o Externa a través de los distintos niveles de la empresa.

Dentro de la interna tenemos 2 tipos, descendente y ascendente.

La comunicación interna multidireccional garantiza que el personal propio de la entidad; conozcan el SG- SST, los riesgos a los que se encuentran expuestos, así como los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y puedan además contribuir al cumplimiento de la Política y a la mejora continua. También sirve como medio de recepción de sugerencias e información para la revisión de los procedimientos y programas.

5.2 FLUJO DE COMUNICACIÓN EXTERNA:

Partes interesadas: Contratistas, Arl, Visitantes, Comunidad, entre otros).

5.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La entidad, establece las formas o medios de comunicación satisfactoria con todas las áreas y centros de trabajo de la empresa, la cual hace posible divulgar nuestra gestión interna (Políticas, Lineamientos, estrategias, procedimientos, formatos, sanciones, circulares, decretos, resoluciones, llamados de atención y comunicados) a todos los empleados y recibir llamados de mejora continua para la organización.

- ❖ Correo Electrónico (Email)
- ❖ Página Web
- ❖ WhatsApp
- ❖ Oficios
- ❖ Red telefónica
- ❖ Memorandos
- ❖ Carteleras informativas
- ❖ Llamados de atención verbal y escrita
- ❖ Página de internet
- ❖ Folletos
- ❖ Buzón PQRS (preguntas, quejas, reclamos y sugerencias)
- ❖ Encuestas
- ❖ Comunicación Directa
- ❖ Informe escrito
- ❖ Reuniones
- ❖ Circulares
- ❖ Decretos y/o Resoluciones
- ❖ Certificaciones

6. DOCUMENTO SOPORTE

Formato Matriz de comunicaciones internas y externas

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 20. TH-MT-008-Matriz de Comunicación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 800028432-2	CODIGO: TH-MT-008	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 19 de Enero de 2022	
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN	PAGINA: 1 de 1	

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA							
MENSAJE	EMISOR	RECEPTOR	FRECUENCIA	MEDIO	TIPO		REGISTRO
¿QUE SE VA A COMUNICAR?	¿QUIEN COMUNICA?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿CON QUE FRECUENCIA SE VA A COMUNICAR?	¿CÓMO SE COMUNICA ?	INTERNA	EXTERNA	

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 21. PTH-SST-005- Procedimiento del Control De Información Documentada.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-005	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21 de Enero de 2022	
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Establecer una metodológica efectiva para la elaboración y posterior control de la información documentada del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía de Magangué.

2. ALCANCE

Aplica para la elaboración, actualización o eliminación de la información documentada relacionada al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Administración Municipal.

3. RESPONSABLES

Todos los documentos deben de estar bajo custodia de Talento Humano y del responsable de la Implementación del SG-SST, además se deben mantener disponibles y debidamente actualizados.

4. DEFINICIONES

Gestión Documental: Conjunto de actividades Administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Información documentada: Se hace referencia de forma más genérica a la información documentada definiendo esta como información que una empresa tiene que controlar y mantener, además del medio en el que se encuentra contenida.

Documento interno: Son aquellos utilizados dentro de tu empresa y sirven para tomar ciertas decisiones.

Documento externo: Son aquellos documentos elaborados por organismos externos, ajenos a la organización, que influyen en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

Procedimiento: Método para ejecutar una actividad

Instructivo: Documento que describe de forma secuencial y en detalle actividades u operaciones específicas

Formato: Documento o plantilla en el que se anotan los datos relacionados con la realización de cualquier tarea del sistema.

Registro: Documento donde se evidencia los resultados alcanzados.

5. DESARROLLO

5.1 GENERALIDADES

- ❖ Los documentos correspondientes al SG-SST no pueden ser extraídos de la empresa sin previa autorización del Gerente General.
- ❖ No se deben diligenciar en lápiz
- ❖ Una vez los documentos hayan sido actualizados el archivo donde estos permanecen se identificarán como “Documento Obsoleto” e inmediatamente el personal encargado del SG-SST deberá extraer los documentos del proceso e indicar la implementación del nuevo documento dispuesto.
- ❖ Todos los documentos se encontrarán disponibles en una carpeta “SG-SST” compartida a todas las áreas la cual se actualizará de acuerdo a las versiones existentes.
- ❖ Se informará por medio de correo electrónico y verbal cada vez que haya modificaciones en los documentos.
- ❖ Los documentos deben ser protegidos contra las condiciones externas como polvo, humedad que pueda ocasionar daño o deterioro.

5.2. CRITERIOS PARA EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION

El encabezado del documento a elaborar, deberá contener la siguiente estructura

Anexo 22. TH-MT-009- Matriz de Jerarquización de Controles.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 800028432-2	CODIGO: TH-MT-009	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 24 de Enero de 2022	
	MATRIZ DE JERARQUIZACIÓN DE CONTROLES	PAGINA: 1 de 1	

JERARQUIZACIÓN DE CONTROL FRENTE A UN PELIGRO/RIESGO							
PELIGRO IDENTIFICADO	RIESGO / CONSECUENCIA	MEDIDA DE PREVENCIÓN Y CONTROL	JERARQUÍA DE CONTROLES				
			ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 23. PTH-SST-006- Procedimiento Gestión del Cambio de SST.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜÉ NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-006	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 26 de Enero de 2022	
	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CAMBIO DE SST	PAGINA: 1 de 1	

GESTIÓN DE CAMBIO DE SST	
OBJETIVO	Determinar las actividades que se deben seguir para establecer medidas de prevención, evaluación y control del impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos o los cambios externos.
ALCANCE	Aplica para todos los cambios temporales, permanentes o de emergencia que se realicen en los procesos de Alcaldía de Magangüé
DEFINICIONES	
Cambio: Modificación de un proceso, instalación, elementos o equipos Cambio de Emergencia: Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente. Cambio Permanente: Aquel que implica cambios en un documento de Ingeniería (redes eléctricas, cambios estructurales de los vehículos, entre otros). Y se considera permanecerá indefinidamente. Cambio Temporal: Una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Cambio Interno: Introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio de maquinaria, equipos o herramientas y cambio de mobiliario. Cambio Externo: Cambio en la Legislación y evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo Gestión del Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear el impacto en los subsistemas del Sistema, y nuevos proyectos. Riesgo: Probabilidad de que ocurra alguna exposición a eventos peligrosos Peligro: Fuente con un potencial para causar lesión y/o deterioro de la salud	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES			
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar los cambios que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, ocurridos o que van a suceder en la organización (Legales, tales como: cambios en la legislación, en procesos, en tecnología, en infraestructura y equipos, en adecuaciones de sitios de trabajo, en personal, en procedimientos y métodos de trabajo, en materiales e insumos, en productos y servicios, en elementos de protección personal, en requisitos normativos, entre otros.		Formato de gestión del cambio
2	Informar del cambio que se va a realizar.		Formato de gestión del cambio
3	Realizar requerimiento, describiendo el propósito y justificación de adelantar el proceso.		

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜÉ BOLÍVAR

4	Evaluar la factibilidad técnica y administrativa del cambio, se identifican los aspectos del SG SST, identificando los peligros y evaluación de riesgos que se puedan generar y se Analizan los riesgos y requisitos de ley si aplica.		Formato de gestión del cambio / Matriz de identificación de peligros - Controles
5	Con base en los riesgos identificados y las recomendaciones establecidas se identifican los elementos del sistema de gestión que se verán afectados por el cambio		Formato de gestión del cambio / Matriz de identificación de peligros - Controles.
6	Analizar los impactos de los cambios, basados en los riesgos identificados en Seguridad y salud en el trabajo a fin de establecer las recomendaciones para que sean implementadas antes, durante y después del cambio y comunicar a los involucrados sobre las actividades y los tiempos definidos, para su ejecución.		Formato de gestión del cambio / Matriz de identificación de peligros - Controles.
7	Documenta el cambio y se informa a quien corresponda		Formato de gestión del cambio
8	Comunicar a los involucrados sobre las actividades y los tiempos definidos, para su ejecución.		Formato de gestión del cambio
9	Ejecutar las actividades definidas, teniendo en cuenta los responsables, los recursos aprobados y el tiempo estimado de duración.		Formato de gestión del cambio
10	Verificar el cumplimiento de las actividades y evidenciar la consecución de los resultados esperados.		Formato de gestión del cambio

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 24. FTH-SST-003- Formato Gestión de Cambios.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 800028432-2	CODIGO: FTH-SST-003	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 29 de Enero de 2022	
	FORMATO DE GESTIÓN DE CAMBIOS	PAGINA: 1 de 1	

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DEL CAMBIO			
ÁREA:		FECHA:	
NOMBRE:		DOCUMENTO:	CARGO:
INFORMACION DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO			
AREA, ELEMENTO O PROCESO AFECTADO			
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			
¿POR QUE ES NECESARIO EL CAMIO?			
BENEFICIOS DEL DESARROLLO DEL CAMBIO		CONSECUENCIAS DE NO RELIZARLO	

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

FECHA ESTIMADA:		URGENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CAMBIO											
		BAJO			MEDIO			ALTO			CRITICO		
CONVENCIONES:		BAJO	El cambio es necesario como mejora										
		MEDIO	Se requiere para mejorar el proceso y actividades que facilitan el desarrollo de las actividades										
		ALTO	Se requiere para corregir que genera situaciones no deseadas										
		CRITICO	Es requerido para iniciar o restaurar las actividades										
PLANES (ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA IMPLEMENTACION DEL CAMBIO)													
PLAN		ACTIVIDAD		FECHA DE INICIO			FECHA DE FINALIZACION			RESPONSABLE			
GESTIÓN DEL RIESGO DE LA SST													
PELIGRO	RIESGO	ACCION DE MITIGACIÓN			TIPO DE CAMBIO			RESPONSABLE					
SEGUIMIENTO DE LA SST													
ACCION DE MITIGACIÓN		¿SE REALIZO?		RESPONSABLE			COMENTARIOS						
APROBACIÓN													
NOMBRE		CARGO		FECHA			FIRMA						
Gerente													
Responsable del SG-SST													

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 25. FTH-SST-004-Formato de Requisitos Contratista y Proveedores.

		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜÉ NIT 800028432-2 OFICINA DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FORMATO DE REQUISITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES								CODIGO: FTH-SST-004 VERSION: 01 FECHA: 01 de Febrero de 2022 PAGINA: 1 de 1			
REQUISITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES													
EMPRESA:			NIT:			DIRECCION:			TELÉFONO			FECHA:	
PRODUCTO / SERVICIO	1 Nº RUT	2 COPIA DE DOCUMENTO DE CADA TRABAJADOR	3 CERTIFICADO DEL SG-SST	4 PERMISO AMBIENTAL SI APLICA	5 EXAMEN DE APTITUD (VIGILANTES)	6 EXAMENES MEDICOS, DE INGRESO PERIODICOS Y RETIRO	7 SOPORTE DE ENTREGA DE EPP	8 AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL	9 PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES	10 MATRIZ DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS	11 CAPACITACIONES ACERCA DEL SG-SST	12 HOJAS DE SEGURIDAD / FICHAS TECNICAS	Nº
CONTRATISTAS													
Servicio de Vigilancia													
Mantenimientos Locativos													
Construcción													
Servicio de aseo													
PROVEEDORES													
Elementos de seguridad y Salud en el trabajo EPP													
Suministro de elementos de primeros auxilios (Botiquines)													
Manejo para los elementos desechados (EPP usados, maquinaria inservible, material reciclable)													
Control de plagas													
Insumos para aseo													
APROBADO						NO APROBADO				EN ESTUDIO			

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 26. FTH-SST-005-Formato de Análisis de Amenazas.

		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 800028432-2 OFICINA DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FORMATO ANALISIS DE AMENAZA				CODIGO: FTH-SST-005 VERSION: 01 FECHA: 04 de Febrero de 2022 PAGINA: 1 de 1
AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACIÓN	COLOR	
NATURALES						
Movimientos sísmicos		☒		Probable		
Lluvias torrenciales		☒		Probable		
Granizadas		☒		Posible		
Inundación		☒		Probable		
Caidas de rayos		☒		Probable		
Vientos fuertes		☒		Probable		
TECNOLÓGICOS						
Fallas estructurales	☒			Probable		
Fallas no estructurales	☒			Probable		
Fallas en equipos y sistemas	☒			Probable		
Incendio y/o Explosión	☒			Probable		
Materiales químicos peligrosos	☒			Probable		
Corto circuito	☒			Probable		
SOCIALES						
Orden publico, manifestaciones		☒		Probable		
Asaltos		☒		Probable		
Comportamiento inadecuado ante COVID 19	☒	☒		Probable		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE BOLÍVAR

Anexo 27. TH-PL-001-Plan de Preparación y Respuesta Ante Emergencia.

Anexo 28. PTH-SST-007-Procedimiento Seguimiento y Medición, Aanalysis y Evaluación. del SG-SST.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 809028432-2	CODIGO: PTH-SST-007	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 10 de <u>Echrezo</u> de 2022	
	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SG-SST	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el seguimiento y la medición del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de verificar su efectividad, y detectar acciones preventivas, correctivas o de mejora.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos relacionados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía de Magangüe.

3. DEFINICIONES

SEGUIMIENTO: Es un proceso continuo que debe llevarse a cabo con una periodicidad regular, y que debe centrarse en la evaluación del cumplimiento de diversos aspectos de la ejecución.

MEDICIÓN: Es un paso previo a la elaboración de información para la toma de decisiones. La medición de procesos llevada a cabo con buen criterio, puede proporcionar mucha información de valor.

EFFECTIVIDAD: Efectividad es el equilibrio entre eficacia y eficiencia, es decir, se es efectivo si se es eficaz y eficiente. La eficacia es lograr un resultado o efecto. En cambio, eficiencia es la capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles viable o sea el cómo.

ACTIVIDAD: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma.

INDICADORES: Son unidades de medición que permiten evaluar el rendimiento de los procesos internos de la firma, ya sea para medir la rentabilidad, productividad, calidad de servicio, gestión del tiempo, entre otros.

4. ACTIVIDADES

4.1. DEFINICIÓN DE ASPECTOS A MEDIR

El encargado del SG-SST deberá identificar los aspectos que impacten en mayor medida al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es decir la información necesaria para determinar la efectividad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Entre la información necesaria que se deberá incluir en el seguimiento y la medición, podemos encontrar:

- ❖ Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- ❖ Cumplimiento de objetivos del SG-SST
- ❖ Cumplimiento de requisitos legales en materia de riesgos laborales
- ❖ Plan de emergencias
- ❖ Investigación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedad profesional
- ❖ Estructura documental del sistema (procedimientos, documentos, instructivos, formatos y registros)
- ❖ Acciones Correctivas preventivas y de mejora

4.2. DEFINIR LA METODOLOGIA PARA EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El responsable del proceso deberá establecer la herramienta o instrumento de medición necesarios para medir el aspecto identificado en el numeral 4.1. los instrumentos de medición para el caso del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son los indicadores.

4.3. APROBACIÓN INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

El responsable del proceso de seguimiento y medición, deberá aprobar el instrumento de medición (Indicador propuesto).

4.4. ESTABLECER INDICADORES

El responsable del proceso deberá incluir el indicador en la **MATRIZ DE INDICADORES SG-SST**, diligenciando aspectos como:

- ❖ Nombre del indicador
- ❖ Definición
- ❖ Tipo de indicador

4.4.1. Indicadores de estructura

Son definidos como las “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”.

En otras palabras, este tipo de indicadores evalúa si los componentes del SG-SST realmente existen o no. A partir de ellos se puede determinar si efectivamente se han incluido todos los elementos que componen el sistema, o si solamente existen en el papel.

4.4.2. Indicadores de proceso

La norma los define como las “Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.” Esto quiere decir que a través de estos indicadores puede evaluarse el avance de la puesta en marcha del sistema de gestión.

4.4.3. Indicadores de resultado

Son las “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.”

Estos indicadores responden a la pregunta ¿qué se ha logrado en materia de seguridad y salud en el trabajo, a partir de la implementación del SG-SST, en un tiempo determinado?

- ❖ Objetivo del indicador
- ❖ Responsable del indicador
- ❖ Forma y unidad de medición
- ❖ Frecuencia de medición
- ❖ Resultado esperado vs resultado obtenido
- ❖ Interpretación de resultados

4.5. DEFINIR METODOLOGIA DE MEDICIÓN

El responsable del sistema de gestión definirá la periodicidad del proceso de seguimiento y medición del SG-SST, la cual podrá realizarse mediante reunión presenciales junto con el personal competente, como por ejemplo el COPASST, igualmente deberá realizarse seguimiento y medición en la planificación estratégica, y la revisión por la dirección del SG-SST

4.6. INFORME SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Una vez finalizado el proceso de seguimiento y medición del SG-SST, la persona encargada deberá consolidar la información en un informe escrito que debe contener

- Fecha de realización del seguimiento y medición
- Que aspectos se contemplaron en el seguimiento y medición
- Resultados del seguimiento y medición
- Según los resultados obtenidos, proponer acciones para mejorar la efectividad del SG-SST

NOTA: Las acciones derivadas de este numeral, deben ser medidas según lo establecido en el presente procedimiento.

5. RESPONSABLES

Recursos humanos, Coordinador del SG-SST

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
 Firma	 Firma	 Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 29. TH-MT-010- Matriz de Indicadores.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 800028432-2 OFICINA DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE INDICADORES		CODIGO: TH-MT-010
		VERSION: 01
		FECHA: 12 de Febrero de 2022
		PAGINA: 1 de 1

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	OBJETIVO

COMO SE MIDE	UNIDAD DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	INTERPRETACIÓN

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 30. PTH-SST-008-Procedimiento de Auditoría Interna.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-008	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 17 de <u>Febrero</u> de 2022	
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 1 de 1	

AUDITORIA INTERNA	
OBJETIVOS	❖ Diagnosticar si el SG-SST es de acuerdo con los requisitos establecidos ❖ Establecer si el SG-SST se ha puesto en marcha y se lleva de manera exitosa
FINALIDAD	❖ Evaluar la conformidad, la efectividad y el desempeño de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a la vez, identificar oportunidades de mejora.
PERIODO	❖ Dos veces al año – Primer y Segundo Semestre
INTEGRANTES	❖ Todo asistente seleccionado para cada auditoria
PERIODO DE INFORME	❖ Un informe por cada auditoria realizada.
PUNTOS A TENER EN CUENTA EN LA AUDITORIA	❖ Cumplimiento de la política de SST. ❖ El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado. ❖ 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. ❖ El alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas. ❖ Desarrollo de Investigación de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales. ❖ Gestión de cambio. ❖ Evaluación por la alta dirección.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	
PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA	
ACTIVIDADES	
❖	Establecer los lineamientos del plan de auditoria
❖	Verificación de requisitos para el equipo auditor
❖	Selección del equipo auditor
❖	Elaboración de documentación necesaria para la auditoria
❖	Apertura de la auditoria
❖	Recolección de información
❖	Análisis de información
❖	Preparación de resultado
❖	Informe final

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

FRECUENCIA	❖ Al finalizar cada semestre
RESPONSABLES	❖ Líder auditor ❖ Equipo auditor
ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO AUDITOR	❖ Realizar la reunión inicial con la que se dará comienzo a la auditoría. ❖ Recopilar los datos y evidencias que verifiquen la conformidad del sistema documentado, así como la eficacia del sistema. ❖ Generar el informe de auditoría en el que recopilará todos aquellos hallazgos que la auditoría haya sacado a la luz. ❖ Realiza el cierre de la auditoría en la que se revisarán todas las conclusiones obtenidas junto con los participantes de la organización en el proceso de la auditoría interna.
CRITERIOS	NORMA ISO 45001:2018
ALCANCE	❖ Cumplimiento de la política de SST. ❖ Instrumentos de comunicación en relación al contenido del SG-SST para los trabajadores. ❖ Participación de los trabajadores. ❖ Desarrollo de las responsabilidades y rendición de cuentas de las mismas. ❖ Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST. Evaluación por la alta dirección.
NIVEL DE FORMACION	❖ Técnicas de auditoría 19011 ❖ Diplomado ISO 45001 ❖ Gestión del riesgo
EDUCACION	❖ Especialización en Seguridad y Salud en el trabajo
EXPERIENCIA	❖ Mínimo 5 auditorías realizadas

PLAN DE AUDITORIA

La entidad tendrá que establecer los tiempos necesarios y conformes a cada apartado de la norma.

PROCESO	TIEMPO	REQUISITO
Estratégico		4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 7.4 9.3; 10.1; 10.2; 10.3
Misional		8.1; 8.2; 9.1; 9.2; 10.2; 10.3
Apoyo		10.3
Gestión SST		6.1; 6.2; 7.5; 8.2; 9.1; 9.2; 10.2
Logística		7.3; 7.4
Gestión financiera		7.1
Contratación		7.2

INFORME DE AUDITORIA

El informe de auditoría debe realizarse según lo establecido por la organización, y deberá contener la siguiente información.

- ❖ Fecha del informe
- ❖ Area y responsable
- ❖ Periodo que se está auditando.
- ❖ Auditores que participaron
- ❖ Objetivo y alcance de la auditoria
- ❖ Criterios de la Auditoria:
- ❖ Personal entrevistado
- ❖ Actividades desarrolladas
- ❖ Hallazgos de la auditoria (No conformidades)
- ❖ Conclusiones de la auditoria
- ❖ La firma del auditor líder que avala la información contenida en el documento
- ❖ Acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 31. FTH-SST-006-Formato de Informe de Auditoría Interna.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: FTH-SST-006	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 19 de Febrero de 2022	
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 1 de 1	

INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SG-SST	
Fecha de la auditoria:	
Area:	
Responsable del área	
Equipo de auditoria:	
Objetivo de la Auditoria:	
Alcance de la Auditoria:	
Nombre del proceso(s)	
Criterios de la Auditoria:	
Personal entrevistado:	Cargo:
Análisis de auditoria	
Numeral de la norma	Hallazgos
Acciones correctivas, preventivas y de mejora:	
Conclusiones de la auditoria:	
Nombre del auditor:	Cargo:

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSTBASADO EL LOS LINEAMIENTOS DE NA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE BOLIVAR

Anexo 32. PTH-SST-009-Procedimiento de Revisión por La Dirección.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-009	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21 de Febrero de 2022	
	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Demostrar el compromiso que tiene la Alta Dirección con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la definición de una metodología para hacer seguimiento a su efectividad, asegurando la disposición de recursos, y mejora continua.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para las actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

3. DEFINICIONES

Revisión del SG-SST: Es una actividad enfocada en la toma de decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del sistema.

Alta dirección: Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

Efectividad: La efectividad es el equilibrio entre eficacia y eficiencia, es decir, se es efectivo si se es eficaz y eficiente. La eficacia es lograr un resultado o efecto. En cambio, eficiencia es la capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles.

4. ACTIVIDADES

4.1 PLANIFICACIÓN DE LA REVISIÓN DEL SG-SST

Se debe establecer la información pertinente relaciona a la revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como también la fecha, herramientas, participantes, y metodologías para la realización de la revisión.

NOTA: La revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, deberá realizarse anualmente.

NOTA 2: La revisión por la dirección será convocada mediante una citación por escrito, con el fin de contar con la evidencia requerida.

4.2 PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Posterior a la planificación de la revisión, el encargado del proceso deberá definir la información pertinente requerida, igualmente deberá recopilar y preparar dicha información para el momento de la revisión por la dirección.

NOTA: Entre la información necesaria para el proceso de revisión por la dirección, se debe tener en cuenta:

- ❖ Reconocer el cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud el trabajo y las estrategias aplicadas para garantizar su cumplimiento.
- ❖ Resultado de Auditorías Internas al SGSST.
- ❖ Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ❖ Analizar el resultado de los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ❖ Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- ❖ los requisitos legales y otros requisitos.
- ❖ La participación de los trabajadores.
- ❖ Recursos necesarios para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.
- ❖ Reportes de investigación en incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Acciones correctivas y de mejora continua

4.3 VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACION

El responsable del proceso recibe y verifica que la información cumpla con los requerimientos establecidos en el numeral 4.2, debe confirmar que se cuenta con toda la información, y evidencias, posterior deberá realizar un informe, y preparar una presentación, con la herramienta de preferencia (Power Point, Pdf, etc) para la ejecución de la revisión por la dirección.

4.4 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REVISIÓN

El responsable del proceso deberá presentar la información consolidada en el informe realizado en el numeral 4.3 a la gerencia de la Alcaldía, con el fin de evidenciar el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y rendir cuentas sobre su efectividad, con el fin de generar acciones preventivas, correctivas y de mejora.

NOTA: La revisión del SG-SST deberá quedar evidenciada mediante un acta de reunión, que contenga la información presentada, día de la reunión, participantes y firma de los participantes.

4.5 RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

De la ejecución de la revisión por la dirección, sobre la efectividad y desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se deberá generar los siguientes resultados:

- ❖ Acciones correctivas, preventivas, y de mejora
- ❖ Identificación de necesidades de recursos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ❖ Conclusiones de proceso de revisión por la alta dirección.

5. RESPONSABLES

- ❖ Coordinador del SG-SST
- ❖ Alta Dirección

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 33. PTH-SST-010-Procedimiento Investigación de Accidentes e Incidentes.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE NIT 800028432-2	CODIGO: PTH-SST-010	
	OFICINA DE TALENTO HUMANO	VERSION: 01	
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 23 de Enero de 2022	
	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	PAGINA: 1 de 1	

1. OBJETIVO

Definir la metodología para el proceso de investigación de accidentes, incidentes de trabajo

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todos los colaboradores de la Alcaldía de Magangue

3. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

Aportantes: Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales

como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

4. ACTIVIDADES

4.1. CONFORMACIÓN DE EQUIPO INVESTIGADOR

Se deberá conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo el cual debe estar conformado de la siguiente manera:

- ❖ Gerente
- ❖ COPASST
- ❖ Jefes del área donde ocurrió el accidente o incidente
- ❖ Testigos (si los hay)
- ❖ Responsables del SG-SST

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte el equipo investigador deberá estar encabezado por el Gerente de la empresa y un profesional con licencia en Salud Ocupacional propio o contratado; adicionales al equipo que siempre realiza la investigación.

4.2 COMO ACTUAR DURANTE EL ACCIDENTE

Todo trabajador que sufra un accidente está en la obligación de dar aviso inmediato al jefe o su representante. El jefe o patrono no se hace responsable de la agravación de las lesiones o perturbaciones que presente el trabajador si no dio el aviso o lo demora sin justa causa.

- ❖ Todo trabajador que se accidente está en la obligación de dar aviso inmediato a la empresa por intermedio de su superior o jefe inmediato
- ❖ Cuando el trabajador quede imposibilitado, será obligación de sus compañeros dar el aviso correspondiente
- ❖ El jefe de brigadas, valoran el estado del paciente, y es el responsable de reportar el accidente al Jefe Inmediato.
- ❖ Se elabora el reporte de la ARL, ya que es un requisito para ingreso del accidentado.
- ❖ Se tienen 2 días para enviar el reporte a la ARL, en caso contrario, se declara extemporáneo el reporte, razón por la cual no responden por el accidente presentado a excepción de una causa justa.
- ❖ Si el accidente es grave o mortal debe ser reportado adicionalmente al Ministerio del Trabajo máximo 2 días hábiles después de ocurrido y en caso de una enfermedad diagnosticada como laboral 2 días hábiles después máximo de haber recibido el diagnóstico.

- ❖ El trabajador es trasladado según la valoración realizada o se le prestarán primeros auxilios por parte del personal competente, si no es necesario que sea trasladado.
- ❖ El trabajador deberá portar su documento de identidad, su carné de la EPS y su carné de la ARL ya que le serán solicitados para ser atendido.
- ❖ El trabajador accidentado es visto por un médico el cual determina su estado y si amerita o no incapacidad.
- ❖ Si se presenta un accidente severo es obligatorio la participación directa de la gerencia.

4.2 COMO ACTUAR DESPUES DEL ACCIDENTE

- ❖ Si el accidente se presentó en la empresa, realice el reporte telefónicamente a la ARL.
- ❖ Si el accidente es grave o mortal debe ser reportado adicionalmente al Ministerio del Trabajo máximo 2 días hábiles después de ocurrido y en caso de una enfermedad diagnosticada como laboral 2 días hábiles después máximo de haber recibido el diagnóstico.
- ❖ A partir del momento del accidente se tienen 15 días para investigar y presentar el informe de la investigación del accidente.
- ❖ Dentro de estos días se recolecta la información, se analiza (causas) y se elabora el respectivo informe en la oficina, para elaborar la investigación del accidente se hace por medio de los formatos propios, solo en caso de accidentes graves se realizarán en los formatos de la ARL, este documento será el informe oficial del accidente ocurrido, cuando son incidentes ocurridos en la oficina, se hará el reporte en los formatos de la organización
- ❖ A cada accidente se le debe hacer su respectivo seguimiento, hasta que el trabajador desempeñe de nuevo sus labores sin ningún inconveniente.
- ❖ Es importante resaltar que tanto los accidentes como los incidentes o casi accidentes deben ser investigados por exigencia de la nueva legislación colombiana.
- ❖ Remitir a la ARL, los informes de investigación de los accidentes de trabajo mortales y accidentes graves, dentro de los 15 días calendario siguiente a la ocurrencia del evento y los cuales deben ir firmados por el representante legal de su empresa.
- ❖ Llevar los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos.

NOTA: Cuando el ministerio detecte omisiones en los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que por ende afecten el ILI- INDICE DE LESIONES INCAPACITANTES o la evaluación del programa de Seguridad y Salud en el trabajo por parte de los empleadores o contratantes o la empresa usuarias, podrá imponer multas de hasta mil (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, sin perjuicio de las demás multas que por otros incumplimientos llegue a imponer las autoridades competentes.

4.3 REALIZAR INFORME DE INVESTIGACIÓN

El informe de investigación deberá contener la siguiente información:

- ❖ Fecha de la Investigación
- ❖ Dependencia y área donde se presentó el accidente o incidente
- ❖ Lugar del Accidente o incidente
- ❖ Fecha del Incidente o accidente
- ❖ Defina el tipo de Accidente o incidente: Lesión o enfermedad, Daño a la propiedad, Daños al ambiente.
- ❖ Nombre del lesionado, propiedad dañada, ambiente dañado
- ❖ Parte del cuerpo, Naturaleza del daño (propiedad), Naturaleza del daño (Ambiente)
- ❖ Días de incapacidad, Costo estimado del daño a la propiedad, Costo estimado del daño al ambiente.
- ❖ Naturaleza de la lesión, costo real del daño a la propiedad, costo real del daño al ambiente.
- ❖ Energía que causo el daño (fuente que ocasiono el accidente)
- ❖ Ocupación del trabajador accidentado, tiempo de experiencia
- ❖ Persona a cargo del control en el momento del suceso o evento
- ❖ Análisis de causas

5. RESPONSABLES

- ❖ Coordinador del SG-SST
- ❖ Colaboradores de todos los procesos
- ❖ Equipo investigador

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 34. FTH-SST-007-Formato de Reporte de No Conformidades y Acciones

Correctivas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE NIT 90028432-2 OFICINA DE TALENTO HUMANO		CÓDIGO: FTH-SST-007 VERSIÓN: 01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA: 24 de Febrero de 2022		
	FORMATO DE REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS		PÁGINA: 1 de 1		

REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS									
TIPO DE REPORTE			No Conformidad		Oportunidad de Mejora				
PROCESO									
FECHA DE REPORTE			TIPO DE ACCIÓN					SOLICITUD N°	
Día	Mes	Año							
			Correctiva		Preventiva		Mejora		
Nombre de quien reporta:						Cargo:			
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL									
CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL									
Personal		Recursos		Proceso		Otro		Cual:	
Acciones inmediatas a tomar (Corrección)				Responsable de la Ejecución de la acción			Fecha en que se lleva a cabo la acción		
Acciones Propuestas				Responsable de la Ejecución de la acción			Fecha en que se lleva a cabo la acción		
Responsable del Seguimiento				Seguimiento			Fecha de Verificación		
Responsable del cierre				Análisis y Conclusiones			Fecha		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜE BOLÍVAR

Anexo 35. FTH-SST-008-Formato de Acciones de Mejora

		ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜÉ NIT 800028432-2 OFICINA DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FORMATO ACCIONES DE MEJORA				Código: FTH-SST-008 Versión: 01 Fecha: 28 de Febrer de 2022 Página 1 de 1				
Fecha Solicitud	Día	Mes	Año	Tipo de Acción	Acción de Mejora					
Nombre y Cargo de quien reporta(n)				Proceso(s) Involucrado(s)						
Fuente que origina la Acción de Mejora (Marcar con una X)										
Auditoría Interna o de Gestión de SST	Auditoría Externa	Mapa de Riesgos	Producto y/o servicio no conforme	Indicadores de Gestión del proceso	Incumplimiento de documentos del SST	Acciones propuestas en reunión,	Quejas, reclamos o Sugerencias	Revisión por la dirección	Encuesta de Satisfacción	Otras fuentes cual?:
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA										
ANÁLISIS DE LA CAUSA (Causa o causas por la que se presentó la no conformidad real, o se detecta una no conformidad potencial u oportunidad de mejora)										
No.	CAUSA	SUB CAUSA (POR QUÉ?)	ULTRA CAUSA (POR QUÉ?)	CLASIFICACIÓN DE LAS						
1				Falta medición o control						
				Incumplimiento de un método o						
				Método inexistente						
2				Planeación inadecuada						
				Falta de recursos económicos						
				Falta de recursos técnicos o tecnológicos						
3				Falta de recursos físicos (instalaciones)						
				Falta de insumos o suministros						
				Falta de talento						
4				Falta de entrenamiento						
				Dificultades en el clima Organizacional .						
				Dificultades en la gobernabilidad						
PLAN DE ACCIÓN (Escribir las acciones que permitirán eliminar las causas reales o potenciales o desarrollar la oportunidad de mejora)										
No.	ACCIONES			RESPONSABLE			FECHA INICIO	FECHA FIN		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGÜÉ BOLÍVAR

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (Registrar el seguimiento y evidencias que permitan demostrar la ejecución del Plan de Acción)			
No.	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	REALIZADO POR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

EVIDENCIA DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN TOMADA	
Variable o Indicador de Control Antes	Variable o Indicador de Control Después

Fecha de Cierre de la Acción:

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha: