



**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**

¡ SIN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN NO HAY SEGURIDAD…SIN SALUD NO HAY TRABAJO ¡

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)**



**ENERO 2017**

**TABLA DE CONTENIDO**

[INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR 3](#_Toc474329528)

[DESCRIPCIÓN GENERAL 3](#_Toc474329529)

[Historia y Presentación Institucional 3](#_Toc474329530)

[SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 4](#_Toc474329531)

[OBJETIVO GENERAL 4](#_Toc474329532)

[OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc474329533)

[ALCANCE 5](#_Toc474329534)

[MARCO DE REFERENCIA 5](#_Toc474329535)

[Marco Legal 5](#_Toc474329536)

[DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 7](#_Toc474329537)

[1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 12](#_Toc474329538)

[2. RECURSOS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR 12](#_Toc474329539)

[3. RESPONSABLES DEL SG-SST 12](#_Toc474329540)

[4. ROLES Y RESPONSABILIDADES 13](#_Toc474329541)

[5. ORGANIGRAMA 16](#_Toc474329542)

[6. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD 16](#_Toc474329543)

[7. PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO 16](#_Toc474329544)

[8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS 16](#_Toc474329545)

[9. EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DE LA SST 17](#_Toc474329546)

[10. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO 17](#_Toc474329547)

[11. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR 17](#_Toc474329548)

[12. PLAN ANUAL 17](#_Toc474329549)

[13. EL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) 17](#_Toc474329550)

[14. DOCUMENTACIÓN 18](#_Toc474329551)

[15. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS 18](#_Toc474329552)

[16. COMUNICACIÓN 19](#_Toc474329553)

[17. Indicadores 19](#_Toc474329554)

[18. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES 19](#_Toc474329555)

[19. ESTADÍSTICA DE SINIESTRALIDAD 19](#_Toc474329556)

[20. GESTIÓN DEL CAMBIO EN SST 19](#_Toc474329557)

[21. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 19](#_Toc474329558)

[22. ADQUISICIONES 20](#_Toc474329559)

[23. CONTRATACIÓN 20](#_Toc474329560)

[24. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS 20](#_Toc474329561)

[25. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST 21](#_Toc474329562)

[26. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN 22](#_Toc474329563)

[27. MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS 23](#_Toc474329564)

**INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Razón social | **SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR** |
| Nit | **860.503.600 -9** |
| Dirección Sede principal | **Calle 45 A # 9 – 46**  |
| Teléfono PBX | **3487800** |
| Ciudad | **Bogotá** |
| Departamento | **Cundinamarca** |
| Actividad Económica | **Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la Administración Pública en General.** |
| Código Actividad Económica  | **8412** |
| Clase de riesgo | **1** |
| ARP | **Positiva Compañía de Seguros/ARL**  |
| Fecha de Actualización  | **Diciembre 2016** |

# DESCRIPCIÓN GENERAL

## Historia y Presentación Institucional

El subsidio familiar es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo. No constituye salario ni se computa como factor del mismo. Se paga a través de las Cajas de Compensación Familiar.

Surge en Colombia en 1954. y en un principio su actividad estuvo restringida solamente a la repartición del subsidio en dinero, con prohibición expresa de adelantar cualquier actividad diferente. Más adelante se abrió la posibilidad para que se efectuaran obras o servicios de beneficio social con los remanentes no utilizados y con los saldos de las apropiaciones semestrales para el pago del subsidio familiar en dinero.

En 1979 dos trascendentales iniciativas legislativas son presentadas a la consideración del Congreso de la República: el proyecto de Ley por el cual se creaba la Dirección General del Subsidio Familiar en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y aquel por el cual se reformaba el régimen de la prestación.

Después de arduos debates al interior del legislativo, el primero devino en el proyecto de ley que creaba la Superintendencia del Subsidio Familiar y fue finalmente aprobado en diciembre de 1980 convirtiéndose en la Ley 25 de 1981. El segundo sufrió candentes debates en tres legislaturas, fue aprobado en diciembre de 1981 y se convirtió en la Ley 21 de 1982.

A pesar de que la ley que le dio origen fue publicada el 9 de marzo de 1981 y que su primer director fue nombrado en mayo, sólo hasta septiembre de ese año inició operaciones.

Fue preciso, antes, cumplir dispendiosos trámites de índole presupuestal que requirieron la adición del presupuesto de la nación en virtud de la Ley 54 de 1981. El Decreto N° 2545 de 1981 fijó la planta de personal y el 24 de septiembre iniciaron labores sus primeros funcionarios.

Esta entidad quedó adscrita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y su organización y funcionamiento se deben someter a las normas de la ley que la creó. Igualmente, que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones del Presidente de la República y con las políticas laborales y de seguridad social que adopte el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

A raíz de la escisión del Ministerio de la Protección Social, llevada a cabo mediante la Ley 1444 de mayo de 2011, la Superintendencia pasó a ser una entidad adscrita al nuevo Ministerio del Trabajo

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

#

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones, medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para su efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

# OBJETIVO GENERAL

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades desarrolladas por la Superintendente del Subsidio Familiar, a través de la promoción y prevención de la salud, identificación, evaluación y control de los riesgos; minimizando accidentes de trabajo y enfermedades laborales, motivando la participación activa de los funcionarios en el SG-SST basado en el ciclo PHVA.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Asegurar la identificación, evaluación e intervención de todos los factores de riesgo y peligros que afecte la salud de los Funcionarios derivados de las actividades desarrolladas en la Superintendencia del Subsidio Familiar
* Prevenir accidentes de trabajo en la Superintendencia del Subsidio Familiar
* Capacitar a los funcionarios en el SG-SST
* Cumplir con la normatividad aplicable al SG-SST

# ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar, Contratistas,Terceros, y otros que la Ley establezca.

# MARCO DE REFERENCIA

## Marco Legal

La Superintendencia de Subsidio Familiar establece su marco de referencia legal para la implementación del SG-SST

**Normatividad vigente en SST y Riesgos Laborales**

1979: Ley 9 es el Código Sanitario Nacional.

1979: Resolución 2400 Estatuto de la Seguridad industrial

1984: Decreto 614, Plan Nacional de SST

1986: Resolución 2013 Comité Paritario de SST

1989: Resolución 1016, reglamenta los programas de SST en las empresas.

1990: Resolución 1792, valores límites contra ruido

1991: Decreto 1843, Uso y manejo de plaguicidas

1992: Resolución 1075, Prevención del fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.

1992: Resolución 10834, Clasificación toxica plaguicidas.

1994: Decreto Ley 1295 Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales

1994: Decreto 1772 Reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Laborales

1996: Decreto 1530 afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas temporales.

1997: Ley 361, integración laboral a personas discapacitadas

1999: Decreto 917 Manual único de calificación invalidez

2002: Decreto 1607 modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP.

2002: Ley 776 modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.

2003: ley 797 reforma el sistema general de pensiones.

2003: Ley 828, control a la evasión del sistema de seguridad Social

2003: Decreto 2090 define las actividades de alto riesgo y modifica su régimen de pensiones

2003: Decreto 2800 reglamenta la afiliación de los independientes al Sistema de Riesgos Laborales

2003: Ley 860 requisitos para obtener la pensión de invalidez

2004 Circular Unificada del Ministerio de Protección Social, Instrucciones al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales.

2005: Decreto 3615 afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006

2005: Resolución 1570, sistema de información único para registro de ATEP en las empresas, ARP, EPSs, y juntas.

2005: Resolución 0156, Se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

2006: Ley 1010 definición, constitución y sanciones Acoso Laboral

2006: Resolución 627 Norma Nacional de emisión de ruido y ruido ambiental

2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo

2007: Resolución 2346, Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.

2007: Resolución 1855, Sistema de garantía de la calidad en el SGRP. Estándares mínimos.

2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST

2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.

2008: Proyecto de ley 103 Comisión séptima del Senado definición ATEP

2008: Resolución 1013 Guías de Atención Integral en SST.

2008: Resolución 3673 Reglamento Técnico de Trabajo Seguros en alturas derogada

2009: Circular\_070\_de\_2009\_trabajo\_en\_alturas

2012: Resolución 1409 Reglamento Técnico para protección contra caídas en Trabajo en alturas

2009: Resolución 736 Complementa la anterior resolución sobre la certificación de competencia para trabajo en alturas – SENA

2009: Resolución 1486 Lineamientos técnicos certificación trabajo en alturas

2009: Resolución 1918, practica de las evaluaciones médicas ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas

2009: Resolución 736 Modifica Certificación competencias para trabajo en Alturas aplaza su implementación a Julio de 2010.

2009: Decreto 2566 Adopta tabla Enfermedades Ocupacionales

2009: Circular 070 Procedimiento e instrucciones trabajo en altura

Resolución 1441 de 2013 MSPS – HABILITACION

Resolución 2087 de 2013 afiliación independientes

Resolucion\_2415\_de\_2013 afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012

2013: Resolución 378 medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre

2013: Resolución 1903 modifica el numeral 5° del articulo 10 y el parágrafo 4° del artículo 11 de la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones

2014: Resolución 1565 Plan estratégico de seguridad Vial para empresa con un número de vehículos directos o contratados superior a 10 diez.

2012: Ley 1562/12

2014: Decreto 1443

2015: Decreto 1072 de 2015

2017: Resolución 1111 de 2017

# DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

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

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

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

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

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

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

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

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

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

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

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

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

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

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

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

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

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

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

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

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

**Parágrafo 1:** En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término SST.

**Parágrafo 2:** Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

**Sistema General de Riesgos laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

**Riesgos Laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

**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, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

**Enfermedad Profesional:** Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional**.**

**SST:** Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

**Panorama de Factores de Riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Comité Paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

**Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

**Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

**Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

**Incidente de trabajo:** Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

**Tasa** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

**Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

**Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

**Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

**Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

**Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

**Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

**Grado de satisfacción**: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

# POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Superintendencia del Subsidio Familiar se compromete con la protección de la salud y seguridad física de los funcionarios, contratistas y visitantes, en cumplimiento con la normatividad legal vigente, con una alta prioridad en prevenir y controlar los riesgos que puedan ocasionar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; así mismo, brinda las herramientas para que los involucrados participen en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con los recursos económicos necesarios, personal externo y con la participación y compromiso de toda la entidad para el perfeccionamiento, mantenimiento y seguimiento del sistema de Gestión a que hace reseña la presente política, con el fin de lograr el mejoramiento continúo de los procesos relacionados.

La Superintendencia del Subsidio Familiar dará a conocer la presente Política a todos los niveles de la entidad para ser cumplida por las partes interesadas.

# RECURSOS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

La Superintendencia del Subsidio Familiar asume la máxima responsabilidad por la seguridad de sus funcionarios contratistas y visitantes, disponiendo de recursosHumanos, Financieros y Técnicos para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

# RESPONSABLES DEL SG-SST

El presente documento tiene como propósito identificar el Responsable de la Dirección por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Superintendente de Subsidio Familiar designa como Representante de la Dirección a los Profesionales Especializados Grado 19 y Grado 13 del Grupo de Gestión del Talento Humano bajo la supervisión de Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano, quien adicional a las responsabilidades de su cargo en la Entidad, tendrá como responsabilidad y autoridad lo siguiente:

1. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo SG-SST en la Superintendencia del Subsidio Familiar
2. Informar a la Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
3. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos a nivel de la Superintendente del Subsidio Familiar

**Nota**: Su responsabilidad puede incluir relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Integral en la Superintendencia del Subsidio Familiar

# ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Superintendencia del Subsidio Familiar mediante la Resolución 2013 de 1986 y Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 determina las siguientes funciones:

|  |
| --- |
| Funciones de la Superintendencia de Subsidio Familiar |
|  | Proporcionar la elección de los representantes de los funcionarios al comité, de acuerdo con lo ordenado al artículo 2, de esta resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones  |
|  | Designar sus representantes al comité de medicina, higiene y seguridad Industrial |
|  | Designar al presidente del Comité |
|  | Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité  |
|  | Estudiar las recomendaciones emanadas del comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respeto |
|  | Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la Superintendencia del Subsidio Familiar debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar, A quien le hayan delegadola responsabilidad en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada. |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar define y asigna los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012. |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los Funcionarios y/o contratistas, en los equipos e instalaciones |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los funcionarios y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST |
|  | La Superintendencia del Subsidio Familiar debe garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los funcionarios directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas |
| Funciones del Responsable del SG-SST |
|  | Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación |
|  | Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
|  | Promover la participación de todos los miembros de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Responsabilidades de los Funcionarios |
|  | Elegir libremente los representantes del Comité de medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente e instrucciones de servicio ordenado por la Superintendencia del Subsidio Familiar |
|  | Informar al Comité de las situaciones de Riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Salud ocupacional en la Superintendencia de Subsidio Familiar |
|  | Cumplir con las normas de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo y los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por la Superintendencia del Subsidio Familiar  |
|  | Procurar el cuidado integral de su salud  |
|  | Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud |
|  | Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Superintendencia del Subsidio Familiar  |
|  | Informar oportunamente al Coordinador del Grupo de Gestión de talento humano acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo |
|  | Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST |
|  | Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
| FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST |
| A | Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las Reuniones Programadas |
| B | Tomar nota de los temas tratados, Elaborar el Acta de cada Reunión y someterla a discusión y aprobación del comité  |
| C | Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requiera la Superintendencia de Subsidio Familiar y los funcionarios  |
| FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST |
| A | Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz |
| B | Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones |
| C | Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes |
| D | Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión |
| E | Tramitar ante la administración de la Superintendencia de Subsidio Familiar las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas las actividades |
| F | Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los funcionarios de la Superintendencia acerca de las actividades del mismo |
| FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA |
| A | Recibiry dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. |
| B | Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Superintendencia de Subsidio Familiar  |
| C | Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja |
| D | Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de la controversia. |
| E | Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad |
| F | Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. |
| G | En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación |
| H | Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control. |
| I | Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional  |
| J | Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección  |

# ORGANIGRAMA

La Superintendencia del Subsidio Familiar representa gráficamente la estructura administrativa, se recomienda evidenciar el SG-SST en su organigrama

**

# DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

La Superintendencia del Subsidio Familiar lleva a cabo el programa de promoción y prevención en saluddenominado “Diagnóstico de Condiciones de Salud”, que establece las recomendaciones de acuerdo con los resultados de los exámenes periódicos realizados a los funcionarios de la Entidad.

# PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO

La Superintendencia del Subsidio Familiar en su perfil sociodemografico diseña e implementa instrumentos para la recolección de información, con el fin de determinar hallazgos de morbilidad de los funcionarios,y de esta forma establecer acciones de promoción y prevención.

# IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

La Superintendencia de Subsidio Familiar identifica y evalúa los riesgos a los cuales se encuentran expuestos a través de la Matriz de Peligros, la cual sigue la metodología de la GuíaTécnica Colombiana GTC 45 / 2012

# EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DE LA SST

La Superintendencia del Subsidio Familiar realiza una evaluación inicial del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo versus la normatividad aplicable, con el fin de identificar las acciones que se llevarán a cabo durante un periodo de tiempo, su vez la evaluación es el punto de partida para diseñar, implementar y actualizar las diferentes iniciativas del SG-SST.

# DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

La Superintendencia del Subsidio Familiar identifica en laMatriz de Peligros y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial las amenazas a los cuales se encuentran expuestos los funcionarios, contratistas y visitantes;por otra parte, en el diagnóstico de condiciones de trabajo se identifica los elementos necesarios para realizar la actividad.

# REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

La Superintendencia del Subsidio Familiar establece el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial en el cual plasma los riesgos los cuales se encuentran expuestoslos funcionarios.

# PLAN ANUAL

La Superintendencia del Subsidio Familiar diseña y organiza el plan de trabajo anual el cual determina las acciones en el SG-SST que se realizan para el periodo de un año

# EL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento a la resolución 2013/de 1986 y el decreto 1295 de 1994

El Copasst de la Superintendencia del Subsidio Familiar se encuentra conformado por dos representantes con sus suplentes elegidos por parte de la alta dirección y dos representantes y sus suplentes elegidos por los funcionarios

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

1. Proponer a la Superintendencia del Subsidio Familiar la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los puestos de trabajo
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a los funcionarios
3. Vigilar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Colaborar en el análisis de las causas de los Accidentes Laborales Enfermedades Laborales y proponer a la Superintendencia del Subsidio Familiar las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia, evaluar los programas que se hayan realizado
5. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes en cada área e informar a la Superintendencia del Subsidio Familiar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control
6. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios en materia de medicina, higiene y seguridad industrial
7. Servir como organismo de coordinador entre los funcionarios y la Superintendencia del Subsidio Familiar en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo, tramitar los reclamos de los funcionarios
8. Solicitar periódicamente a la Superintendencia del Subsidio Familiar los informes sobre Accidentalidad y Enfermedades Laborales con el objeto de proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo

# DOCUMENTACIÓN

La Superintendencia del Subsidio Familiar mantiene disponibles y debidamente actualizados los siguientes documentos:

* Matriz de requisitos Legales
* Programa de Inspecciones y sus formatos correspondientes
* Procedimiento del comité de Convivencia
* Programa de Orden y Aseo
* Procedimiento de teletrabajo
* Procedimiento del SG-SST
* Procedimiento de Enfermedad Laboral

# CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Superintendencia del Subsidio Familiar conserva los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o perdida, la conservación de los documentos se encuentra de forma física y magnética.

Él Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se acoge al procedimiento del control de documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Superintendencia del Subsidio Familiar

# COMUNICACIÓN

La Superintendencia del Subsidio Familiar establece el Procedimiento de Comunicación con el fin de establecer un canal eficaz entre las partes internas y externas del SG-SST

# Indicadores

La Superintendencia del Subsidio Familiar define los indicadores, queevalúan la estructura y los resultados del SG-SST

# INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

La Superintendencia del Subsidio Familiar establece y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades y actividades a seguir, de acuerdo la legislación colombiana y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

# ESTADÍSTICA DE SINIESTRALIDAD

La Superintendencia del Subsidio Familiar establece una matriz con el fin de recopilar información relativa del ausentismo laboral y Accidentes laboral, estableciendo estadística para realizar seguimiento a las causas y según el caso, medidas de control.

# GESTIÓN DEL CAMBIO EN SST

La Superintendencia del Subsidio Familiar evalúa el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

La Entidad realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, adoptando las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda.

# PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Superintendencia del Subsidio Familiar implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura de las dos sedes, funcionarios, contratistas y visitantes.

# ADQUISICIONES

El SG-SST se acoge al Procedimiento ya establecido por la Entidad y mantiene las disposiciones necesarias para que, en la adquisición de nuevos bienes y servicios, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos.

# CONTRATACIÓN

La Superintendencia del Subsidio Familiar diseña el Manual de Contratistas del SG-SST y adopta y mantiene disposiciones necesarias con el fin que se garanticen las normas aplicadas a los contratistas durante el desempeño de las actividades objeto de contrato.

# SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

La Superintendencia del Subsidio Familiar elabora, establece y revisa periódicamente, procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño del SG-SST:

* El intercambio de información con los funcionarios y contratistas, sobre los resultados y su desempeño en SST
* Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
* Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la Entidad.

La *supervisión proactiva* debe permitir entre otros, lo siguiente:

* Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos
* Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo
* Realizar vigilancia de la salud de los funcionarios y contratistas mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control
* Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa

La *supervisión reactiva* debe permitir entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

* Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
* Ausentismo laboral por causas asociadas con SST
* Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión del SST
* La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
* Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo
* La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, debe adelantarse acorde con el Decreto 1530 de 1996, la Resolución Número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras
* Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias
* Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST SST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto
* Informar de sus resultados a los funcionarios directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias
* Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se considerando también en las acciones de mejora continua.
* Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados también como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.
* Las investigaciones de que trata el presente artículo, deben ser desarrolladas por personal competente y con la participación de los funcionarios y los representantes del COPASST

Auditoría

* Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.
* La Superintendencia del Subsidio Familiar debe implementar un procedimiento documentado de verificación o auditoría, que evalúe periódicamente el cumplimiento de todos los componentes del SGSST y también, que evalúe si las acciones fueron implementadas y, si fueron adecuadas y eficaces. Esta verificación debe ser planificada con la participación del COPASST deSST y debe ser realizada por personal (interno o externo) competente e independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.
* Como mínimo, la Superintendencia de Subsidio Familiar debe desarrollar un ciclo de auditoría anual, sobre todos los componentes de la gestión en SST
* La Superintendencia del Subsidio Familiar debe desarrollar una política y un programa de auditoría, que comprenda entre otros, la definición de la competencia que debe tener la persona que sea auditor, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.
* Los resultados del proceso de verificación, deben ser comunicados a los niveles pertinentes de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

# ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

La Superintendencia del Subsidio Familiar da Alcance a la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El proceso de auditoría establece los siguientes requisitos:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado
3. La participación de los trabajadores
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

# REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Superintendencia del Subsidio Familiar realiza revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), determinando en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos.

La revisión de la Entidad debe alcanzar los siguientes documentos:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados
4. 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;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. . Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. . Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
14. . Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
15. . Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. . Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. . Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

# MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

El SG-SST se acoge al procedimiento establecido por la Entidad, de igual manera se articula con el Sistema de Gestión Integral de Calidad para utilizar las herramientas necesarias para acciones preventivas y correctivas de SST con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

| **ELABORO** | **LICENCIA** | **CARGO** |
| --- | --- | --- |
| MARISOL PIÑEROS PELÁEZ | 6886 30/07/2009 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |