



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

JULIO 2021

El contenido intelectual de este Manual es propiedad de la Gobernación de Casanare. La reproducción total o parcial del mismo, así como del resto de la documentación de calidad, por cualquier medio, está prohibida, si no es con la autorización expresa de la entidad, a través del Coordinador de Calidad.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	27-06-2017	Versión Inicial del manual con el código MA-TH-01.
2	30-07-2021	Se corrige error de numeración en la versión inicial y se realiza actualización según normatividad vigente.

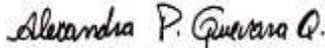
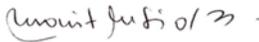
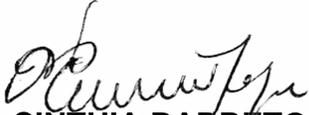
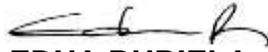
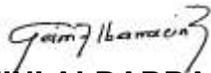
CONTROL DEL DOCUMENTO		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 ALEXANDRA PATRICIA GUEVARA QUINCHUA Profesional Universitario- SG-SST	 ANANIT CUBIDES BARRETO Integrante equipo MECI-CALIDAD	 CINTHIA BARRETO MOLANO Secretaria General
 EDNA RUBIELA VALCARCEL VARGAS Profesional de Apoyo- SG-SST	 GEINI ALBARRACIN RIVERA Profesional Universitario Despacho Secretaría General	 CARLOS GUILLERMO VARGAS BELTRÁN Líder Proceso de Administración de Talento Humano

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
JUSTIFICACIÓN	5
ALCANCE	5
ASPECTOS ORGANIZACIONALES	5
NORMAS Y LINEAMIENTOS.....	6
TERMINOS Y DEFINICIONES.....	7
CAPITULO 1 - ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	8
1.2. MISIÓN.....	9
1.3. VISIÓN.....	9
1.4. ORGANIGRAMA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	9
1.5. PROCESOS DESARROLLADOS	10
1.5.1 Mapa de Procesos	10
1.6. CENTROS ADMINISTRATIVOS	10
1.7. SERVICIOS DE APOYO CONTRATADOS	11
1.8. MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	11
1.8.1 Elementos de Oficina	11
1.8.2 Sustancias Químicas.....	11
1.9. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS	13
1.10. TURNO DE TRABAJO:.....	14
1.11. POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
1.12. ROLES Y RESPONSABILIDADES	14
1.13. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	15
1.13.1 Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST ..	15
1.13.2 Equipo de Trabajo para Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.....	15
1.13.3 Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	16
1.13.4 Funcionamiento del Comité de Seguridad Vial	16
1.13.5 Funcionamiento de la Brigada de Emergencias.....	17
1.14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 17	
1.15. PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	17
1.16. INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN	18
1.17. DOCUMENTACIÓN	18
1.18. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	20
1.19. COMUNICACIÓN.....	20
1.20. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	21
CAPITULO 2 - PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
2.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	21
2.2 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	22

2.3	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	22
2.3.1	Objetivo general	22
2.3.2	Objetivos específicos.....	23
2.3.3	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	23
2.3.4	Actividades del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	23
2.3.5	Actividades del Programa de Higiene y Seguridad Industrial.....	24
2.3.6	Actividades del Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo	24
2.3.7	Actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	24
2.3.8	INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
2.3.9	RECURSOS.....	26
2.3.10	REQUISITOS LEGALES	27
2.3.11	INFORME DE LAS CONDICIONES DE SALUD	27
2.3.12	Evaluaciones Médicas Ocupacionales.....	27
2.3.13	Evaluación de Factores de Riesgos Psicosociales	28
	CAPITULO 3 - APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	28
3.1	GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS	28
3.1	28	
3.2	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL	28
3.2.1	GESTIÓN DEL CAMBIO.....	33
3.2.2	ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN.....	33
	CAPITULO 4 - AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	34
4.1.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST	34
4.2.	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN.....	35
4.3.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.....	35
	CAPITULO 5 - MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	36
5.1	ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	36
5.1.1	MEJORA CONTINUA	37
	CAPITULO 6 – DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	37
6.1	ACTOS ADMINISTRATIVOS	37
6.2	PROCEDIMIENTOS.....	37
6.3	PROGRAMAS.....	38
6.4	PLANES.....	38
6.5	PROLOCOLOS.....	39
6.6	INSTRUCTIVOS.....	39
6.7	GUÍAS.....	39
6.8	FORMATOS.....	39

GENERALIDADES

OBJETIVO GENERAL

Determinar los lineamientos para la ejecución organizada y lógica en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Casanare, en cada una de sus etapas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Identificar los estándares y requerimientos normativos aplicables a la Gobernación de Casanare.
- b) Crear, revisar y/o actualizar los documentos y registros que soportan el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Casanare.
- c) Diseñar y elaborar el manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Casanare describiendo cada una de las etapas del ciclo PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

JUSTIFICACIÓN

Disponer de un instrumento normativo que permita la correcta gestión en la planeación, organización, dirección, ejecución y control de las actividades que dan cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Casanare; así como la conservación y custodia de los documentos generados del mismo.

ALCANCE

Inicia desde la identificación de las características de la entidad, la identificación de los requerimientos y estándares normativos aplicables, la planeación de las actividades en un plan de trabajo anual, la implementación y ejecución de las actividades del plan de SST, la organización de los documentos y registros que soportan el cumplimiento del SG-SST, la verificación a través de la gestión de resultados de indicadores y auditorías internas y, finaliza con la ejecución de las acciones preventivas y correctivas con base a los resultados del SG-SST.

ASPECTOS ORGANIZACIONALES

De conformidad con la estructura administrativa adoptada en la Gobernación de Casanare, la función de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará bajo la responsabilidad de la Secretaría General, a través de la Dirección de Talento Humano, cuya estructuración, duración y funciones estarán sujetos a la reglamentación que para tal efecto expida el Gobernador.

NORMAS Y LINEAMIENTOS

Código Sustantivo del Trabajo de 1951, Regulación de Relaciones Laborales.

Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Resolución 2013 de 1986, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.

Resolución 1792 de 1990, por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.

Decreto-Ley 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Resolución 1401 de 2007, por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Resolución 2346 de 2007, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Resolución 2646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.

Resolución 0000652 de 2012, por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1409 de 2012, por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Decreto 1072 de 2015, define taxativamente que la elaboración del plan de trabajo anual es una de las obligaciones de los empleadores y que constituye uno de los documentos indispensables

dentro del sistema. En el Artículo 2.2.4.6.8, punto 7, literalmente, la norma indica que el empleador 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”.

”En el Artículo 2.2.4.6.12, que se refiere a la documentación, se establece la obligación de que el plan de trabajo anual esté firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” (punto 5).

Por otro lado, el plan de trabajo anual es uno de los elementos esenciales en la revisión por la alta dirección, establecida en el Artículo 2.2.4.6.31. Específicamente, la norma indica que la alta dirección “debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos”.

Resolución 0312 de 2019, Artículos 3, 9 y 16, establecen que el plan anual de trabajo del SG-SST es un estándar mínimo que deben cumplir todos los empleadores y contratantes sin importar el número de trabajadores o el nivel de riesgo.

TERMINOS Y DEFINICIONES

ARL: Administradora de Riesgos Laborales: entidad que tiene a su cargo las afiliaciones al SGSST y la administración de los aportes de los empleadores.

Ciclo PHVA: es un procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo del SG-SST y que le da solidez a todo el proceso. Sus siglas significan:

(P) Planificar: se deben trazar los planes que permitan mejorar la salud y la seguridad de los trabajadores, definiendo qué se está haciendo de manera incorrecta, o qué se puede hacer de un mejor modo.

(H) Hacer: llevar a cabo las medidas que se han planificado.

(V) Verificar: examinar las acciones y procedimientos para comprobar si se están consiguiendo los resultados esperados.

(A) Actuar: implementar medidas de mejora para elevar la eficacia de todas las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MA-TH-02
30-07-2021
V.02

Cronograma de actividades: Es el formato que se utiliza para relacionar las actividades proyectadas en un periodo determinado en el cual se incluye fechas, costos, responsables y las casillas de seguimiento al cumplimiento de cada una de las actividades.

Medida de Prevención: aquella que sirva para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

Plan de Trabajo: diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro (DAFP-DAPR, 2012). Instrumento que permite determinar objetivos, metas, prioridades y estrategias de manera general definidas para un periodo de tiempo.

Programas de vigilancia epidemiológica (PVE): ayudan a recolectar de manera sistemática y permanente información acerca de la salud de los trabajadores, el cual permite identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y realizar seguimiento a los factores de riesgo a los que los empleados se encuentran expuestos y que puedan generar enfermedad laboral.

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo: Disciplina que trata 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.

CAPITULO 1 - ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social: GOBERNACIÓN DE CASANARE.
Nit: 892099216-6.
Dirección Principal: Carrera 20 No. 08- 02.
Ciudad: Yopal Casanare.
Teléfono: 6336339.
Número de Trabajadores: 950 aproximadamente.
Código Actividad económica: 1751201 (Decreto 1607 del 31 de julio de 2002).
Descripción Actividad económica: Actividades ejecutivas de la Administración Pública en general incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.
Nivel de Riesgo principal: I.

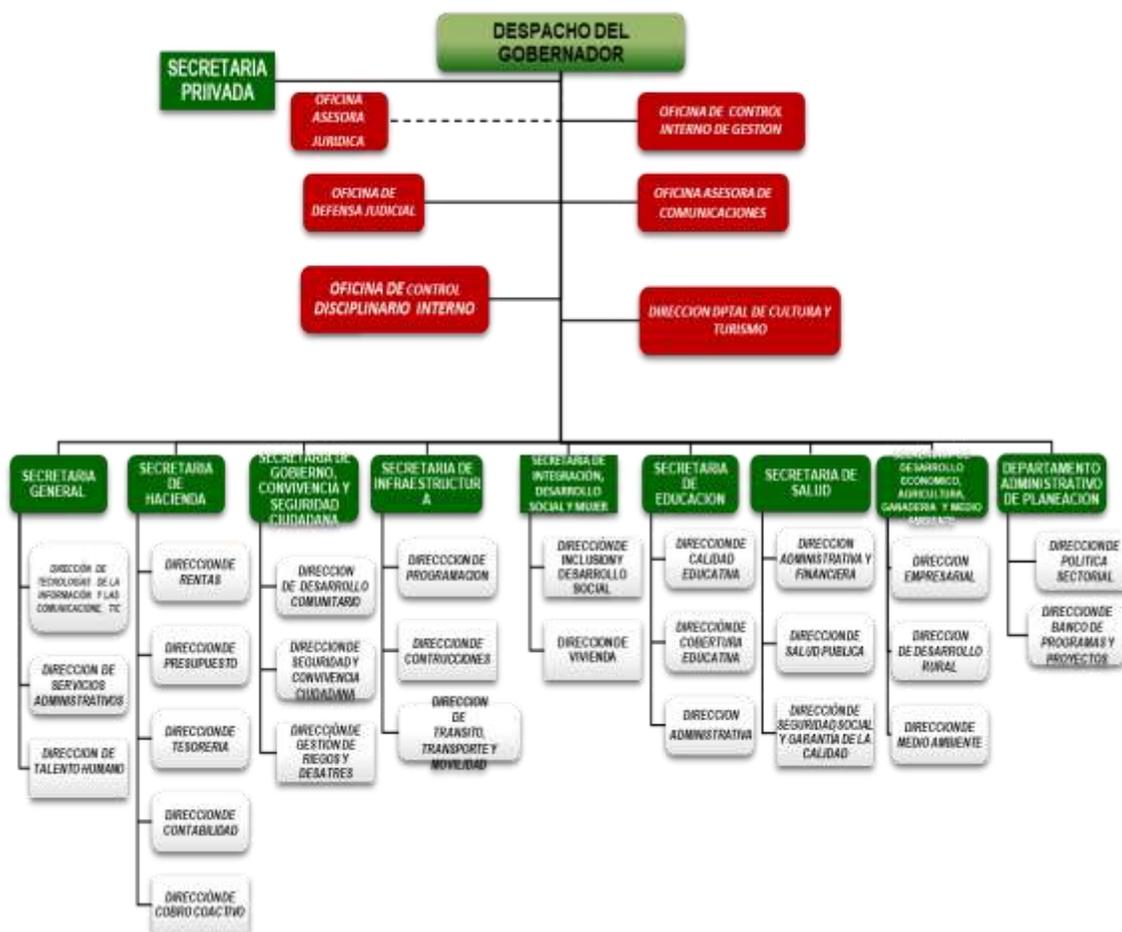
1.2. MISIÓN

Como entidad territorial la Gobernación de Casanare, está orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de robustos procesos de planificación y participación que impulsen el desarrollo económico y social del departamento.

1.3. VISIÓN

La Gobernación de Casanare, en el año 2030 será una entidad más eficiente en la gestión y ejecución de la inversión pública, basada en un modelo de gobierno innovador e incluyente que propenderá por la participación, la equidad, la productividad, prestando bienes y servicios que garanticen el desarrollo, crecimiento social, sostenibilidad y prosperidad del Departamento.

1.4. ORGANIGRAMA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE



1.5. PROCESOS DESARROLLADOS

En el mapa de procesos, la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra dentro de los procesos de apoyo, ubicada en Administración del Talento Humano.

1.5.1 Mapa de Procesos



1.6. CENTROS ADMINISTRATIVOS

ITEM	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN	CLASE DE RIESGO
1	Almacén General Departamental.	Calle. 28 No. 22-42	I
2	Archivo Central de la Administración Departamental.	Calle 14 Trsv 18-50	I
3	Archivo de la Administración Departamental.	Carrera de 19 No. 7- 37	I
4	Banco de Maquinaria.	Calle. 28 No. 22-42	I-II-III-IV-V
5	Biblioteca Departamental.	Carrera 19 No. 39 - 40	I
6	Centro Administrativo Departamental. Centro Administrativo Principal.	Carrera 20 N° 08-02.	I-II-III-IV
7	Dirección Departamental de Cultura y Turismo.	Av. Cultura Cille.9 No.9-39	I-II

ITEM	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN	CLASE DE RIESGO
8	Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad Departamental.	Carrera. 14 No.11-77 Aguazul – Casanare.	I-II
9	Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer.	Calle. 12 No. 25-48	I-II
10	Secretaria de Salud Departamental.	Carrera. 21 No. 8-32	I-II-III-IV

1.7. SERVICIOS DE APOYO CONTRATADOS

La Gobernación de Casanare para dar cumplimiento a sus labores en general, necesita algunos servicios especiales que son contratados y que sirven de apoyo para la organización tales como:

SERVICIOS DE APOYO	EMPRESA
Seguridad y vigilancia privada	Prestadora del servicio
Servicios de limpieza y aseo	Prestadora del servicio

1.8. MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

1.8.1 Elementos de Oficina

OFICINAS ADMINSTRATIVAS	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA
Papel para imprimir.	Materiales de grifería y plomería.
Tintas y tóner para impresoras y fotocopiadoras.	Materiales de iluminación y redes eléctricas.
Agendas.	Materiales de albañilería.
Esferos y lápices.	-----
Carpetas.	-----
Cajas de archivo.	-----

1.8.2 Sustancias Químicas

SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO PLANTA FÍSICA
Hipoclorito de sodio al 5%.	Pinturas para superficies.
Jabón detergente en polvo.	Tiner.
Jabón en barra.	Cemento
Jabón líquido para manos.	Estuco
Limpiavidrios.	Pegantes de tubería
Alcohol al 70%	Limpiadores de tubería

GRUPO DE ETV	BANCO DE MAQUINARIA
Piretroide Deltametrina EC 25.	ACMP
Organofosfarado Fenitrothion 40%.	Gasolina
Organofosforado Malathion ULV 96,5%.	Aceites hidráulicos.
GRUPO DE ETV	BANCO DE MAQUINARIA
Deltametrina 2% (aqua k-othrine ew).	Aceites para motores.
Organofosfarado Pirimiphos Metil al 25% (pirilan).	Grasas automotrices.
Alfacipermetrina.	Tiner
Potes fumígenos.	-----
Sumithion 40 ULV.	-----
Lambda- Cihalotrina ICON 2,5EC.	-----
Organofosfarado Temephos (Abate al 1% SG).	-----
Diflubenzuron - Dimilin TB2.	-----
Regulador de Crecimiento Hormonal Pyriproxyfen (Sumilar 0.5 GRX1KG).	-----
LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA	
Acetato de Etilo.	Agar Sps
Acido Acetico.	Agar Sps
Fucsina Fenicada.	Etanol
Acido acetico Glacial.	Hidroxido De Potasio
Alcohol alcohol Antiseptico.	Hidroxido De Sodio
Balsamo del Canada.	Cloruro De Mercurio
Etanol absoluto Puro.	Reactivo De Griess
Eugenol.	Polvo De Zinc
Hipoclorito sodio Al 5%.	Reactivo De Kovach
Silica Gel.	Yodo En Perlas
Alcohol Antiseptico	Yodo
Era 595 Pt Recuentos De E Coli Y Coliformes	Peroxido De Hidrogeno Al 30%
Suplemento Oxitetraciclina	Ácido Nalidixico
Suplemento De Polimixina B	Ácido Tartarico
Caldo Mkttn	Azul De Bromotimol
Agar Hektoen	Hidroxido De Sodio 0.1N
Aceite de inmersión	Test chagas inmersión
Accurum control inmersión	Tsh tsh inmersión
Malaria f inmersión	Chagastest elisa inmersión
Malaria f inmersión	Chagatek elisa inmersión
Vdrl vdrl inmersión	Dengue ns inmersión
Alcohol antiséptico inmersión	Anti anti inmersión
Dengue dengue inmersión	Anti ab inmersión
Tego tego inmersión	Dengue dengue inmersión
Hbsag hbsag inmersión	Hiv hiv inmersión
Chagatek chagatek inmersión	Sifilis sifilis inmersión

1.9. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS

EQUIPOS DE OFICINA	EQUIPOS INDUSTRIALES
Equipos de cómputo de escritorio.	Torno.
Equipos de cómputo portátiles	Prensa Hidráulica y Manual.
Sistema de aire acondicionado	Equipo de soldadura y Oxicorte.
Sistema de UPS.	Plantas Eléctricas.
Video terminales (Televisores, video been).	Generadores Electricos.
Impresoras, escáner, fotocopiadora.	Compresor Hidráulico y de Aire.
Teléfonos, celulares.	Guadañas.
Red de internet.	Gato Hidráulico Manuales.
Red eléctrica.	Mezcladoras.
Equipos de Servidores de datos	Prensa Manual.
Muebles y enseres de oficina.	Taladros y brocas.
Elementos y útiles de oficina.	Equipo de protección contra caídas.
Mobiliario de oficinas.	Bombas Aspersoras de plaguicidas
Sillas de giratorias, sillas estáticas, tándem.	Hornos para esterilización de muestras de laboratorio.
Grapadora.	Refrigeradores para conservación de vacuas y muestras biológicas.
Saca ganchos.	Agitadores de laboratorio.
	Hidrolavadora
VEHÍCULOS	HERRAMIENTAS MANUALES
Maquinaria Amarilla (Buldócer, retrocargador, motoniveladora, vibro compactador, pajarita, etc).	Herramientas para trabajos de plomería, eléctricos, y de albañilería.
Vehículos pesados (volquetas, carro tanques, carro taller, camabajas, camión grúa, entre otros).	Herramientas para trabajo en campo (barras, palas, picas, rastrillos metálicos, machetas, bugís, entre otros).
Vehículos livianos (camionetas).	Herramientas para trabajo de mecánica (destornilladores, llaves y copas para todo tipo de tornillos, punteros, martillos, macetas, barras, entre otros).
Motocicletas.	Escaleras manuales en aluminio.
EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
Kit de carreteras.	
Kit anti derrames.	
EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
Extintores portátiles.	
Equipo rescate acuático.	
Botiquines de primeros auxilios.	

1.10. TURNO DE TRABAJO:

AREA	HORARIO DE TRABAJO	DÍAS
Administrativa	8:00 AM – 6:00 PM, Dos horas de descanso	Lunes a Viernes
Operativa	7:00 AM – 5:00 PM, Dos horas de descanso	Lunes a Viernes

1.11.POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gobernación de Casanare es una entidad pública comprometida con el bienestar físico, mental y social de sus trabajadores y contratistas, interesada en el bienestar de sus funcionarios propicia ambientes seguros y saludables durante el desarrollo de las actividades que se realizan en todos los niveles de la entidad. Para tal fin, destinará los recursos humanos, tecnológicos, económicos y físicos necesarios para la implementación y ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dado lo anterior, a través de la Resolución No. 0422 del 10 de noviembre de 2017 se adopta el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en su versión 01. Por otro lado, a través de la Resolución 0096 del 31 de mayo del 2021, se actualizó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual se encuentra publicada en la página web institucional en el [link https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Normatividad/Resolucion%20N%C2%B0%200096%20de%2031mayo%202021.pdf](https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Normatividad/Resolucion%20N%C2%B0%200096%20de%2031mayo%202021.pdf) que tiene como objetivos 1. Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable a la Gobernación de Casanare en materia de riesgos laborales, 2. Identificar los peligros, evaluación, valorar los riesgos laborales y establecer los respectivos controles y 3. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).

1.12.ROLES Y RESPONSABILIDADES

Si bien es cierto, la responsabilidad para la gestión de la SST está en cabeza de la alta Dirección de la Entidad, razón por la cual, se han asignado y comunicado las responsabilidades a todos los cargos y niveles jerárquicos de la Entidad que tienen injerencia directa sobre la gestión de SST.

Adicionalmente, se establecen responsabilidades individuales a través de diferentes planes de trabajo, procedimientos e instructivos de trabajo, que son evaluados al realizar el seguimiento a la gestión y durante las auditorías internas programadas.

Como responsable del SG-SST ante la alta dirección, se cuenta con un profesional universitario de planta quien tiene la responsabilidad de ejecutar la implementación del sistema y es apoyado con talento humano de prestación de servicios, recursos técnicos y presupuestales para lograr el

cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo proyectadas para cada vigencia.

La rendición de cuentas de gestión involucra cada responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando un informe a la Alta Dirección al final de cada vigencia.

1.13. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

1.13.1 Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la Gobernación de Casanare es elegido para una vigencia de dos años, se conformó Resolución No. 0340 del 15 de abril del 2021; en la cual el Gobernador designa sus representantes, el presidente del Comité y las funciones del COPASST en la última vigencia. Por tratarse de una empresa de más de 50 trabajadores dicho comité está conformado por ocho (8) miembros así:

Cuatro (4) Representantes por parte de los trabajadores, elegidos por voto electrónico (los 2 representantes con mayor votación son elegidos como principales y los 2 siguientes de la mayor votación son elegidos como suplentes) y 4 Representantes del empleador, delegados por el empleador, de los cuales 2 representantes principales y 2 representantes suplentes. De igual manera, en la primera reunión en pleno se nombra el secretario principal y su suplente. Los documentos que soportan la elección del COPASST se encuentran publicados en el link <https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariaGeneral/Paginas/Comite-Paritario-de-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-COPASST.aspx> de la página web de la Gobernación de Casanare.

1.13.2 Equipo de Trabajo para Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales

El Gobernador de Casanare mediante Resolución No. 06800 del 30 de octubre de 2016 conforma el Equipo Investigador de Accidentes de Trabajo, integrado por el jefe inmediato del trabajador accidentado, un representante de la Comisión de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Es importante resaltar que este equipo tiene la responsabilidad de realizar las investigaciones de todos los incidentes y accidentes de trabajo y todas las enfermedades laborales que se presenten en los trabajadores de la Gobernación de Casanare. Dicha resolución se encuentra publicada en la página web de la Gobernación de Casanare en el link

<https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20N%C2%B0%200680%20de%202016.pdf>

1.13.3 Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral de la Gobernación de Casanare es elegido para una vigencia de dos años, se encuentra conformado mediante Resolución No. 0088 del 13 de mayo de 2021; en la cual el Gobernador designa los representantes del empleador. Por tratarse de una empresa de más de 50 trabajadores dicho comité está conformado por ocho (8) miembros así:

Cuatro (4) Representantes por parte de los trabajadores, elegidos por voto electrónico (los 2 representantes con mayor votación son elegidos como principales y los 2 siguientes con mayor votación son elegidos como suplentes) y 4 Representantes del empleador, delegados por el empleador, 2 representantes principales y 2 representantes suplentes. De igual manera, se nombra el secretario o principal y su suplente. Dicha resolución se encuentra publicada en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariaGeneral/Paginas/Documentos-de-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo.aspx>

1.13.4 Funcionamiento del Comité de Seguridad Vial

La Gobernación de Casanare mediante Resolución No. 0308 del 30 de junio de 2016 conformó el Comité de Seguridad Vial de la institución, designando al presidente y secretario técnico, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No.1565 de 2014 emitida por el ministerio de Transporte.

El vicepresidente y el secretario técnico suplente serán elegidos por el comité y éstos ejercerán en ausencia de los titulares.

El Comité de Seguridad Vial, actúa como organismo asesor en la planeación, programación, coordinación y gestión ante la Alta Dirección de todos los aspectos necesarios para la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Gobernación de Casanare, como se referencia en la Ley 1503 de 2011 y el Decreto 2851 de 2013. La resolución interna en mención se encuentra publicada en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariaGeneral/Paginas/Sistema-de-Gestion-de-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo.aspx>

1.13.5 Funcionamiento de la Brigada de Emergencias

La Gobernación de Casanare cada año hace convocatoria e invita a todos los trabajadores a ser parte de la Brigada de Emergencias para conformar este organismo de socorro al interior de la Entidad, sin importar su tipo de vinculación.

La brigada de emergencias de la Gobernación de Casanare se establece mediante un Acta de Reunión en donde quedan registrados los cargos y responsabilidades dentro de la brigada. Dicha brigada está conformada por el Líder, coordinador de operaciones, coordinador de seguridad, grupo de logística, grupo de evacuación, grupo de primeros auxilios y el grupo contra incendios.

La Gobernación de Casanare dentro de los recursos destinados para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo reserva los necesarios para la preparación, formación y atención de emergencias permitiendo la disponibilidad oportuna de equipos para prestar los primeros auxilios, equipos para atender conatos de incendios, equipos para el control vial y elementos de distinción de los miembros de la brigada de emergencias. Los documentos que soportan la conformación y funcionamiento de la Brigada de Emergencias se encuentran en el archivo físico de gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.14.PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El programa de capacitación de seguridad y salud en trabajo tiene como propósito promocionar la salud, el autocuidado, prevenir la enfermedad y los riesgos laborales. El principal objetivo es estimular el interés que los funcionarios deben expresar en la participación de actividades de formación en SST que conllevan a la implementación de prácticas de autocuidado, cultura de comportamiento seguro y prevención de riesgos, que tienen como finalidad mejorar la calidad de vida y bienestar laboral de los servidores públicos. Las actividades precitadas se relacionan en el Cronograma de Actividades del Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo y el documento de este programa se encuentra publicado en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

1.15.PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

Los datos correspondientes a este anexo se identifican a partir del software de nómina y de la planta de personal que se maneja en la Dirección de Talento Humano, ya que en estos ordenadores reposa toda la información de los trabajadores oficiales y funcionarios de planta. La descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud se consolidan en el formato

FO-TH-50 Perfil Sociodemográfico y se encuentra en el archivo de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.16. INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

La Gobernación de Casanare involucra los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), al conjunto de Sistemas de Gestión de Calidad liderado por la Oficina de Sistema de Gestión Integrado responsables de realizar seguimiento y vigilancia al diseño de procedimientos, programas, planes, instructivos, guías, manuales, y formatos. Así mismo, se integra el Sistema de Gestión Documental en relación con la selección, organización, guarda y custodia de los documentos y registros que se generan en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.

1.17. DOCUMENTACIÓN

La Gobernación de Casanare mantiene firmados, actualizados, y disponibles, los siguientes documentos que hacen parte integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

- La política y los objetivos de la Gobernación de Casanare en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Los Programas de vigilancia epidemiológica (Auditivo, Cardiovascular, Osteomuscular, respiratorio, psicosocial y visual), en concordancia con el perfil sociodemográfico y el informe de las condiciones de salud de los funcionarios de planta.
- El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- El Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y asistencias a eventos de formación en SST.
- La documentación del diseño, implementación, ejecución y control del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Los procedimientos e instructivos internos de trabajo seguro.
- los registros de evidencias de la entrega de Elementos de Protección Personal y dotación; según el Procedimiento PR-TH-09 Selección y Dotación de elementos de protección personal.

- Los soportes de la convocatoria, elección, conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral, el Comité de Seguridad Vial, y la Brigada de Emergencias.
- La conformación del equipo para Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.
- Los reportes de las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo a lo establecido en el PR-TH-08 Notificación, Reporte e Investigación de Accidentes e incidentes y a la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, acorde con el plan de emergencias estipulado para cada uno de los centros de trabajo de la Entidad.
- Registros de las evidencias de las inspecciones realizadas a las instalaciones, maquinas o equipos.
- La Matriz Legal que contempla las normas que rigen el Sistema General de Riesgos Laborales y que le aplican a la Entidad, de conformidad con el PR-TH-11 Requisitos legales.
- Protocolo de bioseguridad y acciones de prevención frente al Covid-19 establecidas para el cumplimiento a la normatividad vigente de la emergencia sanitaria, declarada por el Gobierno Nacional.
- Evaluación de impacto y satisfacción establecida en el formato FO-TH-62.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Los anteriores documentos existen en papel físico y en medio magnético custodiados por el profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y está disponible para para los funcionarios y/o entidades de control que requieran consultarla.

1.18. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Gobernación de Casanare conserva los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST de manera controlada, según lo establecido en el proceso de gestión documental y el PR-SGI-01 control de documentos y registros, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El Profesional Universitario responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST tiene acceso a todos los documentos y registros a excepción de las historias clínicas laborales de los funcionarios. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros, son conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que finalice la relación laboral del funcionario con la Entidad.

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los funcionarios.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Registro de la entrega de elementos y equipos de protección personal -EPP, que se realicen a los trabajadores.

Para los demás documentos y registros, la Gobernación de Casanare cumple con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la Entidad.

1.19. COMUNICACIÓN

La Gobernación de Casanare, plantea mecanismos de comunicación eficaces tales como:

- Para la gestión adecuada de correspondencia interna y externa relativa a la seguridad y salud en el trabajo, se tiene en cuenta lo establecido en el proceso interno de correspondencia establecido en la entidad.

- Para la divulgación de información sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con la política, objetivos, manuales, procedimientos, planes, instructivos, guías, formatos, entre otros documentos de interés común, la Entidad utiliza diferentes canales de comunicación para llegar de forma masiva a los funcionarios y contratistas tales como: correos electrónicos personales e institucionales, los grupos de trabajo internos de WhatsApp, la página web de la Gobernación de Casanare, el altavoz interno del edificio Centro Administrativo Departamental, las carteleras de SST de cada centro administrativo y a través de memorandos o circulares internas.
- Para comunicación por líneas directas de la entidad se dispone de la línea fija 6336339, extensión 1562 y el correo institucional de la Dirección de Talento Humano talentohumano@casanare.gov.co, como canales de comunicación que permiten recolectar inquietudes, ideas y aportes de los funcionarios en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables del SG-SST.

1.20. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La seguridad e higiene industrial es un conjunto de medidas que se aplican con el fin de prevenir accidentes laborales y minimizar sus consecuencias.

La Gobernación de Casanare cuenta con profesionales y técnicos en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo con la responsabilidad de organizar y planear diferentes formas de protección para los trabajadores en sus tareas diarias y para la seguridad de la entidad en general. Dentro de las medidas de seguridad e higiene industrial, se encuentran la selección, uso y mantenimiento sobre los elementos de protección personal, inspecciones y certificaciones de los equipos contra caídas.

Mediante Decreto No. 0301 del 22 de diciembre de 2020, el Gobernador de Casanare en uso de sus facultades legales decreta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Gobernación de Casanare; el cual, esta publicado en la página web de la entidad en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Normatividad/Decreto%20N%C2%B0%200301%20de%2022%20diciembre%202020.pdf>

CAPITULO 2 - PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La Gobernación de Casanare aplica la metodología de la GTC 45:2012 Guía técnica para la identificación de peligros mediante el mecanismo de recolección de información de las

actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, todos los centros de trabajo y todos los funcionarios independientemente de su forma de contratación y vinculación, identificando los peligros y valorando los riesgos y su exposición, hasta la toma de acciones a través de medidas de intervención para reducir, eliminar o minimizar los riesgos.

Para desarrollar la identificación de peligros y evaluación de riesgos, la Gobernación de Casanare cuenta con la participación y compromiso de todos los funcionarios de la Entidad.

La identificación de peligros y evaluación de riesgos es actualizada anualmente o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la Entidad o, cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, en la maquinaria o en los equipos.

Se identifican y relacionan en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los funcionarios que se dedican en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003.

El procedimiento y la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos se encuentran publicados en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/PR-TH-12Identificac%20peligros,%20evaluacion%20y%20valoracion%20de%20riesgo%20sst.pdf>

2.2 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Como primer paso para la proyección del Plan de Trabajo Anual de su SG-SST, la Gobernación de Casanare realiza la autoevaluación inicial del sistema de la vigencia anterior. Para tal efecto, el profesional universitario responsable del SG-SST realiza la autoevaluación usando la herramienta diseñada por la Administradora de Riesgos Laborales ARL y el Ministerio de Trabajo.

La autoevaluación para la vigencia 2020 se realizó con base a la Resolución 0312 de 2019, en la plataforma del Ministerio de Trabajo, mediante la cual se obtuvo un puntaje de 965/1000 de cumplimiento frente al resultado obtenido en la vigencia 2019 de 907/1000 de cumplimiento. Este documento se encuentra en el archivo de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.3.1 Objetivo general

Establecer el planeamiento, organización, dirección, ejecución y control de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Casanare, encaminadas a identificar, evaluar y controlar todas aquellas acciones, omisiones y condiciones que pudieran afectar la

salud o la integridad física de los trabajadores, daños a la propiedad, interrupción de los procesos productivos o degradación del ambiente de trabajo; siguiendo para ello las normas, protocolos, manuales, procedimientos de seguridad y lineamientos normativos nacionales vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.2 Objetivos específicos

1. Implementar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo orientadas a mantener condiciones óptimas de trabajo que propendan por minimizar los accidentes y enfermedades laborales.
2. Vigilar y controlar la ocurrencia de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, concientizando a los funcionarios a tomar medidas de seguridad que permitan disminuir la repetición de dichos eventos.
3. Realizar identificación y seguimiento de los eventos de ausentismo generados por accidentes de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general, diligencias personales y laborales que se reportan en la Dirección de Talento Humano.
4. Hacer seguimiento al funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.3 PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gobernación de Casanare mediante Acto Administrativo (Resolución) adopta el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia. De dicho Acto Administrativo hace parte integral el documento donde se formula el Plan de Trabajo Anual de SST, en el cual se identifica claramente las metas, responsabilidades, recursos, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Así mismo, a éste documento se le anexa el cronograma donde se proyectan las actividades y se registra la ejecución de cada actividad.

Para la proyección y elaboración del Plan de Trabajo Anual, se incluyen actividades de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, plan de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan de trabajo anual del COPASST y del plan de trabajo anual del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

2.3.4 Actividades del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

Este programa tiene como finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los funcionarios, protegiéndolos de los factores de riesgos ocupacionales, los cuales están contemplados en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el Programa Medicina Preventiva y del Trabajo se proyectan actividades de Vigilancia Epidemiológica, de seguimiento a las condiciones de salud, inspecciones a los puestos de trabajo, la estadística de morbilidad, mortalidad y ausentismo laboral, entre otras actividades, a fin de prevenir enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los funcionarios. Dichas actividades se relacionan en el Cronograma de Actividades del Plan de trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.5 Actividades del Programa de Higiene y Seguridad Industrial

Este programa tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que pueden afectar la salud de los servidores de la Gobernación de Casanare.

En el Programa de Higiene y Seguridad Industrial se proyectan actividades de inspecciones de seguridad periódicas a las dependencias, frentes de trabajo, centros administrativos y equipos en general; mantener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos; realizar mediciones ambientales; implementar los sistemas de control requeridos para todos los riesgos existentes en la Entidad; Investigar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales entre otras, actividades incluidas en el Cronograma de Actividades del Plan de trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.6 Actividades del Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Con el desarrollo de este Programa, la Gobernación de Casanare busca promover capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo para sensibilizar al personal en el autocuidado, modificar actitudes de riesgo, promover comportamientos seguros para fortalecer el trabajo saludable y mejorar condiciones de la vida laboral.

Para la proyección del cronograma de actividades del programa se tiene en consideración el análisis de diferentes fuentes de información derivadas del informe de condiciones de salud, conceptos de los exámenes médico ocupacionales, el diagnóstico de riesgo psicosocial, estudios ambientales, estadísticas de ausentismos y accidentalidad, evaluación y valoración de riesgos y las necesidades de capacitación detectadas a través de la evaluación y valoración de los riesgos y consultas realizadas a los trabajadores, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia

2.3.7 Actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV

La Gobernación de Casanare comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST), destinará los recursos tanto económicos como

humanos encaminados a garantizar la salud y seguridad de sus funcionarios y trabajadores oficiales.

En este sentido, la Gobernación de Casanare desde sus directivos, se obligan a adelantar las acciones pertinentes para el diseño, desarrollo, implementación y seguimiento del Plan estratégico de Seguridad Vial, con el fin de establecer los lineamientos generales de responsabilidad institucional, social y de formación, definiendo las acciones administrativas necesarias para promover en los servidores públicos y trabajadores oficiales la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías, así como la adopción de actuaciones responsables en los diferentes desplazamientos tanto en el cumplimiento de actividades laborales, contratadas y/o en misión, como de sus roles sociales.

Los documentos que hacen parte del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y que se referencian en los numerales 2.4, se encuentran publicados en el link de la página web de la entidad https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariaGeneral/Direccion_TalentoHumano/Plan_%20anual%20de%20trabajo%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo.pdf

2.3.8 INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gobernación de Casanare estableció los siguientes indicadores que evaluarán la efectividad del SG-SST:

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Estructura	Política de SST.	Divulgación de la política de SST
	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades
	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros
	Funcionamiento del COPASST	Funcionamiento del COPASST
	Recursos	Asignación de Recursos Humanos.
	Plan de emergencias	Sedes con Plan de emergencia.
	Programa de Capacitación en SST	Cronograma de Actividades del Plan de Capacitación anual en SST.
Proceso	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST.
	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST.
	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados.
	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados.
	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados.

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Resultado	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como número de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.
	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K.
	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período.
	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.
	Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por 240.000.
	Cobertura de la inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción.
	% Cubrimiento EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP.

2.3.9 RECURSOS.

La Gobernación de Casanare se compromete a definir y asignar los recursos financieros, técnicos y recursos humanos necesarios para el diseño, implementación, ejecución, 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 el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Convivencia, el Comité de Seguridad Vial y la Brigada de Emergencias puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

La Entidad cuenta con un profesional Universitario en Seguridad y Salud en el Trabajo integrante de la planta central de trabajadores y cuenta con profesionales y técnicos de apoyo a la gestión contratados que tienen la responsabilidad de adelantar las actividades proyectadas en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo Anual del SG-SST. Cabe aclarar que el 70% de dichas actividades se ejecutarán con la Gestión realizada con los diferentes entes externos (Aseguradora de Riesgos Labores, Entidades Prestadoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, entre otras); la Gobernación de Casanare hace la consecución de recursos de funcionamiento para cumplir con el 30% restante de las actividades programadas en cada vigencia.

No obstante, la Entidad también dispone de sus propios recursos físicos (oficina, equipos de cómputo, impresora, escáner, fotocopidora, teléfono, conexión a internet, red eléctrica, red de comunicaciones, muebles, enseres de oficina, entre otros) y humanos (Brigada de emergencias, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Seguridad Vial, Equipo Investigador de Accidentes de Trabajo y enfermedades Laborales) que con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitan la ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, para las cuales no requiere presupuesto.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con el acompañamiento y apoyo de la ARL y conforme a las facultades establecidas en la ley, la Administradora de Riesgos Laborales, reinvierten los recursos en actividades de promoción y prevención, así como en la atención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2.3.10 REQUISITOS LEGALES

La Gobernación de Casanare garantiza que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable a la 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. El procedimiento y la matriz de identificación y evaluación al cumplimiento de requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran en la página web de la entidad en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/PR-TH-11%20Identificaci%C3%B3n,%20actualizaci%C3%B3n%20y%20evaluaci%C3%B3n%20del%20cumplimiento%20de%20requisitos%20legales%20de%20sst.pdf>

2.3.11 INFORME DE LAS CONDICIONES DE SALUD

2.3.12 Evaluaciones Médicas Ocupacionales

La Gobernación de Casanare implementó el procedimiento PR-TH-17 Evaluaciones médicas ocupacionales; estableciendo los lineamientos para la realización y seguimiento de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales de los trabajadores oficiales y empleados públicos, para identificar sus condiciones de salud previo al ingreso, durante el desempeño del cargo, post incapacidad y en el momento del retiro definitivo de la Entidad, mecanismo que permite orientar las actividades de prevención y promoción a desarrollar en los Programas de Vigilancia Epidemiológico teniendo en cuenta el informe de condiciones de salud emitido por la Institución Prestadora de Salud que realice las Evaluaciones médicas ocupacionales. El procedimiento de Evaluaciones médicas ocupacionales se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/PR-TH-17%20Evaluaciones%20M%C3%A9dicas%20Ocupacionales.pdf> y el profesiograma en el archivo de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2.3.13 Evaluación de Factores de Riesgos Psicosociales

La Gobernación de Casanare implementó el procedimiento PR-TH-18 Evaluación de Factores de Riesgos Psicosociales, estableciendo lineamientos para realizar las evaluaciones de los factores de riesgo psicosocial de los trabajadores oficiales y empleados públicos, con el objetivo de detectar a través del informe de riesgo psicosocial emitido por la entidad que realiza dichas evaluaciones, los efectos negativos en la salud que les afectaron o afectan el bienestar mental y emocional y que generan impacto en el desarrollo de su trabajo. Dicho procedimiento se encuentra en el link de la página web de la Gobernación de Casanare <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/PR-TH-18%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20factores%20de%20riesgo%20psicosocial.pdf>

CAPITULO 3 - APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1 GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS

Teniendo en cuenta los peligros prioritarios, las actividades riesgosas y los riesgos a los que se exponen los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades, la Gobernación de Casanare ha diseñado, elaborado, implementado y ejecutado planes, programas, procedimientos, instructivos, guías y formatos con el fin de estandarizar las actividades para propender por la ejecución segura de las tareas, prevenir daños en la salud física y mental de los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades y propiciar ambientes sanos y saludables. Dicha gestión se encuentra registrada en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y se encuentra en el archivo de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

3.2.1. Identificación de Actividades de Alto Riesgo

De acuerdo al diagnóstico de peligros y riesgos se identificaron las siguientes tareas de alto riesgo, para las cuales se implementaron los instructivos de trabajo seguro requeridos.

TAREA DE ALTO RIESGO	FUENTE	MEDIDA DE PREVENCIÓN Y CONTROL
Trabajo en altura	Mantenimiento en postes, ascenso, descenso por escaleras, trabajos de mantenimiento de la planta física y cargue y descargue de vehículos.	IN-TH-03 Trabajo Seguros en Alturas. FO-TH-49 Análisis de Trabajo Seguro

Trabajos en caliente	Soldadura en caliente: derivada de la presencia de focos de ignición y materiales combustibles, instalaciones eléctricas y locativas en malas condiciones, elevado nivel de ruido, sobreesfuerzo por la manipulación de objetos pesados, generación de humos y gases metálicos y proyección de partículas.	FO-TH-49 Análisis de Trabajo Seguro
Trabajos con riesgo químico	Fumigación y aplicación de químicos para el control de vectores: derivada del manejo de insecticidas y exposición a sustancias químicas potencialmente peligrosas. Laboratorios: Derivada de la manipulación de diferentes tipos de sustancias químicas y de muestras biológicas.	Procedimiento PR-TH-16 Manejo Seguro de Sustancias Químicas. GU-TH-02 Guía de Rotulación y Manipulación de Sustancias Químicas. FO-TH-49 Análisis de Trabajo Seguro

Los documentos elaborados como medida de prevención y control se encuentran publicados en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

3.2.2. Inspecciones de Seguridad

Los informes de las inspecciones a las instalaciones físicas, elementos de protección personal, máquinas y equipos industriales, son el soporte para que la entidad realice las acciones preventivas, correctivas o de mejora de los riesgos identificados. Los formatos que hacen parte integral del Instructivo IN-TH-04 Inspecciones Planeadas son: FO-TH-03 Inspección de seguridad, orden y aseo, FO-TH-04 Inspección o dotación de botiquines de primeros auxilios, FO-TH-05 Control de extintores, Anexo 31: FO-TH-06 Inspección o entrega de dotación o EPP y FO-TH-07 Inspecciones generales; los cuales se encuentran publicados en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/IN-TH-04%20%20Inspecciones%20Planeadas.pdf> de la página web de la entidad.

3.2.3. Orden y Aseo

La entidad realiza campañas de orden y aseo, con la participación de los trabajadores promoviendo la generación de conductas que garanticen lugares de trabajo en condiciones óptimas de orden y aseo, reflejadas en el bienestar de los trabajadores, la integridad, el cuidado de las instalaciones, la estética del lugar y la buena imagen institucional. En el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/PG-TH-05%20PROGRAMA%20DE%20ORDEN%20Y%20ASEO%20V1%20.pdf> de la página web de la entidad se encuentra publicado el Programa PG-TH-05 Orden y Aseo.

3.2.4. Mediciones Ambientales

La Gobernación de Casanare de acuerdo a la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, determina y registra en este documento los respectivos controles y con el apoyo de la ARL, realiza las mediciones ambientales necesarias en los lugares de trabajo donde se encuentre con algún grado de deficiencia en peligros de origen químico o físico.

3.2.5. Análisis de Puesto de Trabajo

El análisis del puesto de trabajo evalúa las condiciones de trabajo en todo su contexto y los componentes que intervienen sobre la salud física y psicológica de la persona. La Administración Departamental usa estudio del puesto de trabajo como herramienta para conocer todos los factores de riesgo sobre las características del trabajo, los componentes del puesto, las tareas, las herramientas y elementos utilizados, los modos operacionales y los factores del entorno que puedan intervenir directa o indirectamente en el desempeño de los trabajadores, con el fin identificar posibles factores de riesgo y diseñar estrategias para promover condiciones de salud, confort, seguridad en el trabajo y aumentar la efectividad laboral.

3.2.6. Reporte de Actos y Condiciones Inseguras

La Gobernación de Casanare creó el formato FO-TH-31 como herramienta que puede utilizar cualquier funcionario para la identificación de condiciones inseguras o actos que puedan causar un accidente de trabajo o una enfermedad laboral comunicando o reportando dichos hallazgos para que sean gestionados bajo las directrices de la Alta Dirección. Dicho formato se encuentra en el link de la página web de la entidad <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

3.2.7. Entrega de Equipos y Elementos de Protección Personal

La Gobernación de Casanare suministra los equipos y elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos que se presentan en las actividades a desarrollar. Al respecto, se documentó el Procedimiento PR-TH-09 Selección, Dotación de Elementos de Protección Personal - EPP, del cual hace parte integral la Matriz de Elementos de Protección Personal, mediante el Formato FO-TH-26 y el Formato FO-TH-06 Inspección o entrega de dotación o EPP, en el cual se deja registro de la respectiva entrega o inspección de EPP, éstos documentos y registros se encuentran en el archivo de gestión de seguridad y salud en el trabajo y en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

3.2.8. Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las señales se utilizan para informar sobre la prevención de los riesgos laborales (prevenir accidentes en el trabajo). En las instalaciones de los centros administrativos de la Gobernación

de Casanare se encuentran instaladas: Señales de prohibición, Señales de Advertencia, Señales de Obligación, Señales de Salvamento y Señales de Equipos Contra incendios; todas estas de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores y visitantes.



3.2.9. Boletines de Seguridad

Son un mecanismo de comunicación en donde se hace referencia a temas de promoción, prevención e información relacionados con la salud y seguridad en el trabajo, los cuales son publicados en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariaGeneral/Paginas/Boletines-de-Salud-y-Seguridad.aspx>

3.2.10. Programa de Hábitos y Estilos de Vida Saludable

La Entidad tiene establecido un programa de hábitos y estilos de vida saludable, el cual está orientado hacia la promoción de hábitos saludables y del mejoramiento de calidad de vida de los trabajadores; el cual, se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Manualprocesosyprocedimientos/PG-TH-04%20Programa%20de%20Habitoy%20Estilos%20de%20Vida%20Saludables.pdf>

3.2.11. Programas de Vigilancia Epidemiológica -PVE

Conforme al diagnóstico de condiciones de salud y a la determinación de factores de riesgo prioritarios, se implementan los correspondientes programas de vigilancia epidemiológica orientados a la preservación de la salud de los trabajadores, a la disminución de la accidentalidad y enfermedad laboral. La Gobernación de Casanare dispone de los PVE Auditivo, Cardiovascular, Osteomuscular, Respiratorio, Visual y Psicosocial en la carpeta documentos del siguiente link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

3.2.12. Vigilancia a la Salud de los Trabajadores

La vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo, comprende a la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y

lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como la protección y promoción de la salud de los funcionarios y las recomendaciones que arrojan los estudios ambientales en los lugares de trabajo. La vigilancia de la salud de los trabajadores se da a través del seguimiento de los PVE, la afectación a la salud por accidentes de trabajo y el análisis estadístico del ausentismo laboral. El ausentismo laboral se registra en el formato FO-TH-10 publicado en el link de la página de la entidad <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

3.2.13. Reintegro Laboral

La Gobernación de Casanare comprometida en promover que los funcionarios regresen a su actividad laboral en condiciones que favorezcan su estado funcional y emocional y que lo haga en el momento en que el estado de salud alcanzado por él logre un adecuado desempeño laboral y permita potencializar su recuperación, ha implementado el Procedimiento PR-TH-13 con los formatos FO-TH-32 Informe de Adaptación Laboral y FO-TH-60 Reintegro laboral y se encuentran en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx> de la página web de la entidad.

3.2.14. Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias

Con la implementación de las medidas para el tratamiento del riesgo, la Gobernación de Casanare busca minimizar la probabilidad de que los peligros identificados generen emergencias en sus instalaciones y para ello se han desarrollado acciones preventivas, de preparación y de respuesta que busca mitigar las consecuencias de las emergencias o la afectación que puedan tener, de acuerdo a lo siguiente:

- La identificación y evaluación de las amenazas y su potencial para generar accidentes graves o emergencias.
- La elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- La documentación de los procedimientos requeridos para atender cada una de las posibles emergencias.
- La definición y consecución del talento humano y los recursos financieros, técnicos y de equipamiento necesarios establecidos en los procedimientos.
- La práctica y prueba del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias a través de simulacros y simulaciones y la evaluación de los mismos.
- La conformación y capacitación de los equipos para la atención de emergencias, según lo establecido por la legislación colombiana.

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias establece los protocolos y procedimientos generales para proteger la integridad de todos los servidores públicos que laboran dentro de los diferentes centros administrativos, de las partes interesadas externas que ingresan a sus instalaciones, y de los vecinos que pudieran verse comprometidos con emergencias

internas. El plan detalla, además, los procedimientos operativos normalizados definidos para la atención de los diferentes escenarios de emergencia y define la realización de prácticas, simulacros y simulaciones de los mismos. Cada Centro Administrativo de la Gobernación de Casanare cuenta con su Plan de Emergencias publicado en el link <https://www.casanare.gov.co/Dependencias/SecretariaGeneral/Paginas/Sistema-de-Gestion-de-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo.aspx> de la página web de la entidad.

3.2.15. Medidas de Bioseguridad Frente al Covid-19

Con el propósito de orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19, siguiendo las recomendaciones para el retorno gradual y progresivo a la actividad laboral presencial de los funcionarios, contratistas, proveedores de servicios, usuarios y visitantes, la Gobernación de Casanare elaboró e implementa el PL-TH-01, Protocolo de Bioseguridad para prevenir la transmisión del Covid-19 con el fin de mitigar sus efectos, el cual, se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

3.2.1 GESTIÓN DEL CAMBIO

Para garantizar que todos los cambios que se realicen en la Gobernación de Casanare ingresen con los riesgos controlados, se estableció el procedimiento PR-TH-10 y el formato FO-TH-27, para la gestión o administración de los cambios (temporales o definitivos) que se realizan cuando se presentan cambios en instalaciones, cambios en las condiciones de trabajo, el proceso, insumos, maquinaria y equipos, cambios en la estructura organizacional, cambios en las actividades de los servicios prestados y cambios en condiciones de trabajo, incluyendo equipos.

El procedimiento se activa al identificarse cualquier posible cambio que se deba implementar y finaliza al implementar las mejoras requeridas por el SG-SST y asimilado por la Entidad. El procedimiento se encuentra publicado en la página web de la Gobernación de Casanare en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>.

3.2.2 ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN

Para garantizar que las especificaciones relativas a las adquisiciones y contratación sean tenidas en cuenta al momento de celebrar contratos para las compras de bienes y servicios, está establecido en la Administración Departamental el proceso de adquisición de bienes y servicios en el cual se contempla las necesidades de acuerdo a lo requerido en seguridad y salud en el trabajo y se listan a continuación:

- Garantizar que se cumpla con la normatividad colombiana en SST.
- Definir los requerimientos que en SST deben cumplir los materiales, materias primas, insumos (incluidos los productos químicos), maquinaria y equipos que pueden originar

desviaciones en la Política, el cumplimiento de la legislación y requisitos de otra índole, o de los objetivos SST que la organización se ha trazado.

- Las consideraciones operacionales.
- Los requisitos para la selección y aprobación de terceros (incluido el cumplimiento de los requisitos legales aplicables).
- Las condiciones y cláusulas contractuales a tener en cuenta al formalizar la relación.
- Los canales para la comunicación y el intercambio de información.
- La capacitación inicial previa al inicio de trabajos.
- Los requerimientos para la autorización de trabajos de alto riesgo.

Se identifican los artículos críticos (materiales, materias primas, insumos, maquinaria y equipos) que deben tener especificaciones escritas de compra o adquisición hasta la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos al recibir los artículos adquiridos.

CAPITULO 4 - AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST

Para la realización de la auditoría interna anual, la Oficina de Control Interno de Gestión programa las visitas de auditoría de cada dependencia. Para el caso del SG-SST un integrante del Copasst hace parte del grupo auditor.

Los objetivos del programa de auditoría incluyen:

- Determinar el grado de conformidad del SG-SST con los criterios de auditoría.
- Determinar el grado de conformidad de las actividades y los procesos, con los requisitos y los procedimientos del SG-SST.
- Evaluar la capacidad del SG-SST para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales o de otro tipo con los que la Entidad se comprometa.
- Evaluar la eficacia del SG-SST para lograr los objetivos planteados.

Para cada auditoría del programa, el equipo auditor define el respectivo plan, que es compartido con el área o proceso a auditar, siendo responsabilidad del líder del área auditada definir las acciones correctivas o preventivas resultado de los hallazgos de la auditoría.

La selección de los auditores se hace garantizando su formación e independencia con el proceso auditado.

Los resultados de la auditoría es una de las entradas utilizadas en la revisión por la alta dirección.

Para llevar a cabo la auditoria, la Oficina de Control Interno de Gestión, tiene establecido un PR-CG-01 Procedimiento de Auditoria Interna, un FO-CG-02 Plan de Auditoria Interna y un FO-CG-01 Plan Anual de Auditorías, con los cuales se planifica, evalúa y hace seguimiento a los criterios de auditoria.

4.2. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión por la alta dirección se realiza anualmente y la atiende el profesional universitario responsable del SG-SST.

Como entradas para la revisión se tienen en cuenta los siguientes documentos:

- Los resultados de la auditoría es una de las entradas utilizadas en la revisión por la alta dirección.
- Los resultados de las actividades de participación de los trabajadores.
- Los resultados de las investigaciones de accidentes o incidentes, solicitudes o casos de enfermedad relacionada con el trabajo.
- El avance en las acciones correctivas o preventivas, incluida la eficacia de las medidas adoptadas.
- Resultados y tendencias relativas a las inspecciones del lugar de trabajo.
- Resultados de los estudios ambientales.
- Resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Los resultados de los ejercicios o evaluaciones de la respuesta de emergencia.
- Desempeño de los indicadores claves de gestión.

Para llevar a cabo la revisión por la Alta Dirección, la Administración establece dentro del Sistema de Gestión Integrado el PR-SGI-02 Procedimiento de Revisión por la Dirección y la evidencia de la realización queda en el FO-SGI-04 Informe de Revisión por la Dirección que debe ser comunicado al COPASST. Dentro de los aspectos del sistema que evalúa la alta dirección se tienen los siguientes:

- La revisión de la política.
- La revisión y ajuste de los objetivos.
- Ajuste en los requerimientos de recursos.
- Definición de acciones correctivas y preventivas.
- Ajustes del SG-SST.

4.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se adelanta acorde con lo establecido en el Decreto número 1072 de 2015, la Resolución número

1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo, y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dicha investigación la realiza el Equipo de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, y Enfermedades Laborales; teniendo en cuenta las indicaciones establecidas en el Procedimiento PR-TH-08 Reporte Investigación de Accidente, Incidente de Trabajo y enfermedad Laboral, el formato FO-TH-09, FO-TH-29, FO-TH-30. El resultado de esta investigación permite entre otras, las siguientes acciones:

- Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que es soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Informar de sus resultados a los funcionarios directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Alimentar el proceso de revisión que realice el responsable del SG-SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- Llevar el registro estadístico de la accidentalidad.

Los resultados de actuaciones administrativas por el Ministerio de Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, son insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente. Los documentos implementados para las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales están dispuestos en Carpeta: 12. TH - ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO la página web de la entidad en el link <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>

CAPITULO 5 - MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Para la definición de las acciones correctivas y preventivas, la Gobernación de Casanare definió las siguientes fuentes:

- Evaluación inicial de los estándares mínimos de SST.
- Auditoría interna de cumplimiento del SG-SST.
- Auditorías externas al SG-SST.
- Revisión por la alta dirección.

- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Inspecciones de SST.

5.1.1 MEJORA CONTINUA

La Entidad destina los recursos necesarios para la ejecución de las actividades planeadas en los Planes de Mejoramiento para perfeccionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, mejorando la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de los objetivos de SST. En la Gobernación de Casanare para determinar las oportunidades de mejora que se deben desarrollar se toma como punto de partida las siguientes fuentes:

- Planes de mejora de las auditorías internas.
- Planes de mejora de las auditorías externas.
- Planes de mejora de evaluación de cumplimiento de estándares mínimos.
- Cambios en la normativa que apliquen a la entidad.
- El resultado de la revisión por la dirección.

CAPITULO 6 – DOCUMENTOS ASOCIADOS

6.1 ACTOS ADMINISTRATIVOS

- Resolución No. 0096 del 31 de mayo del 2021 por la cual se actualiza la Política de SST.
- Resolución No. 0340 del 15 de abril del 2021 de Conformación de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución No. 0088 del 13 de mayo de 2021 por medio de la cual se designan los servidores públicos que conforman el Comité de Convivencia Laboral de la Gobernación de Casanare.
- Resolución No. 0308 del 30 de junio de 2016, por la cual se conforma el Comité de Seguridad Vial.
- Resolución No. 0680 del 30 de diciembre de 2016, por la cual se conforma el Equipo investigador de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral.
- Decreto No. 0301 del 22 de diciembre de 2020, por el cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

6.2 PROCEDIMIENTOS

- PR-TH-07 Inducción y Re Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.

- PR-TH-08 Reporte e Investigación Accidente, Incidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.
- PR-TH-09 Selección y Dotación de Elementos de Protección Personal.
- PR-TH-10 Gestión del Cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- PR-TH-11 Identificación, actualización y evaluación del cumplimiento de Requisitos Legales de SST.
- PR-TH-12 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgo de SST.
- PR-TH-13 Reintegro laboral.
- PR-TH-16 Manejo Seguro de Sustancias Químicas.
- PR-TH-17 Evaluaciones Médicas Ocupacionales.
- PR-TH-18 Evaluación de factores de riesgo psicosocial.

6.3 PROGRAMAS

- PG-TH-01 Programa de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular
- PG-TH-02 Programa de Vigilancia Epidemiológico Cardiovascular
- PG-TH-03 Programa de Vigilancia Epidemiológica Auditiva V.02
- PG-TH-04 Programa de Hábitos y Estilos de Vida Saludables
- PG-TH-05 Programa de Orden y Aseo.
- PG-TH-06 Programa de Vigilancia Epidemiológica Respiratoria
- PG-TH-07 Programa de Vigilancia Epidemiológica Visual
- PG-TH-08 Programa de Vigilancia Epidemiológica en Prevención del Riesgo Psicosocial.
- PG-TH-09 Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.4 PLANES

- Plan de Emergencias del Archivo Central.
- Plan de Emergencias del Banco de Maquinaria.
- Plan de Emergencias de la Biblioteca Departamental.
- Plan de Emergencias del Centro Administrativo Departamental.
- Plan de Emergencias de la Dirección de Cultura y Turismo Departamental.
- Plan de Emergencias de la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad Departamental.
- Plan de Emergencias Secretaría de Salud Departamental.
- Plan de Emergencias de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer Departamental.

- Plan Estratégico de Seguridad Vial.

6.5 PROLOCOS

- PL-TH-01 Protocolo de Bioseguridad para prevenir la transmisión del Covid-19.

6.6 INSTRUCTIVOS

- IN-TH-01 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- IN-TH-03 Trabajo Seguro en Alturas.
- IN-TH-04 Inspecciones Planeadas.
- IN-TH-11 Instructivo del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.7 GUÍAS

- GU-TH-02 Guía de Rotulación y Manipulación de Sustancias Químicas.

6.8 FORMATOS

FO-TH- 01 Ausentismo laboral

FO-TH-03 Inspección de seguridad orden y aseo

FO-TH-04 Inspección o dotación de botiquines de Primeros Auxilios.

FO-TH-05 Control De Extintores.

FO-TH-06 Inspección o Entrega de Dotación y EPP.

FO-TH-07 Inspecciones Generales.

FO-TH-09 Investigación de incidentes.

FO-TH-10 Reporte Ausentismo Laboral.

FO-TH-11 Pre operacional de vehículos

FO-TH-12 Pre operacional para maquinaria

FO-TH-13 Evaluación de Eventos de Capacitación.

FO-TH-22 Autorización salida laboral.

FO-TH-24 Evaluación de inducción y reinducción.

FO-TH-25 Matriz de Identificación de peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.

FO-TH-26 Matriz Elementos Protección Personal.

FO-TH-27 Gestión del Cambio.

FO-TH-28 Matriz legal de SST.

FO-TH-29 Reporte de incidentes y accidentes de trabajo.

FO-TH-30 Caracterización de accidentalidad.

FO-TH-31 Reporte de actos y condiciones inseguras.



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MA-TH-02
30-07-2021
V.02

- FO-TH-32 Informe de adaptación laboral.
- FO-TH-36 Desistimiento.
- FO-TH-38 Aviso desplazamiento actividad contratada.
- FO-TH-39 Matriz de sustancias Químicas.
- FO-TH-40 Matriz de Compatibilidad de Sustancias Químicas.
- FO-TH-41 Verificación Técnica de Sustancias Químicas.
- FO-TH-42 Entrega de Residuos Peligrosos.
- FO-TH-43 Devolución a Proveedor.
- FO-TH-44 Requisición de Suministro.
- FO-TH-46 Profesiograma.
- FO-TH-47 Cronograma de Actividades.
- FO-TH-48 Registro de Seguimiento de Vigilancia Epidemiológica.
- FO-TH-49 Análisis de Trabajo Seguro.
- FO-TH-50 Perfil Sociodemográfico.
- FO-TH-60 Reintegro Laboral.
- FO-TH-62 Formato evaluación de impacto.