

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	1 de 33

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

Una de las principales preocupaciones de la Gobernación del Departamento de Arauca, es controlar los riesgos que atentan contra la salud de los trabajadores y contra los recursos materiales y financieros de la entidad.

Es así, la Seguridad y la Salud en el Trabajo actualmente es una de las herramientas de gestión más importante para mejorar la calidad de vida laboral de las empresas y con ella su competitividad, lo que es posible siempre y cuando la Gobernación promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en Seguridad y Salud que debe estar sincronizada con los planes de calidad, el mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, la productividad y el desarrollo del recurso humano.

Los accidentes de trabajo y enfermedades laborales son factores que interfieren en el desarrollo normal de la actividad de las empresas o entidades, incidiendo negativamente en su productividad y por consiguiente amenazando su solidez y permanencia en el mercado; conllevando además a graves implicaciones a nivel laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, la Gobernación asume su responsabilidad en poner en práctica las medidas necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones y brindar a sus empleados y trabajadores un medio laboral seguro. Para garantizar el cumplimiento se ha diseñado el **Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo** tendiente a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus correspondientes ocupaciones, de manera multidisciplinaria.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	2 de 33

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG SST

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Promover la protección y mantenimiento de la salud física, mental y social de los servidores públicos y trabajadores en general, a través del sostenimiento y mejoramiento de las condiciones adecuadas del trabajo, salud y seguridad en la entidad.

1.2 ESPECIFICOS

- ♦ Identificar los Factores de Riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud.
- ♦ Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- ♦ Prevenir los daños en la salud de los trabajadores derivados de las condiciones del trabajo.
- ♦ Crear condiciones seguras y de vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ♦ Ubicar y mantener al trabajador según sus competencias comportamentales y aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- ♦ Programar actividades de capacitación orientadas a crear hábitos de auto cuidado y vida saludable, de acuerdo a los factores de riesgo determinados en cada una de las áreas.

2. DEFINICIONES

- ♦ **Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo:** Consiste en el diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las distintas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones, y que deben ser desarrolladas en los sitios de trabajo en forma interdisciplinaria.
- ♦ **Política de la seguridad y Salud en el Trabajo:** son los lineamientos generales establecidos por la dirección de la empresa, que orientan el curso de acción de unos

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	4 de 33

salud, causados por la exposición a factores de riesgo específicos presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidas al ambiente y a las personas.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL: Gobernación de Arauca

NIT: 800.102.838-5

DIRECCION: Calle 20 con Carrera 21 Esquina

TELEFONO: 885 24 02

SEDE PRINCIPAL: Arauca-Arauca

REPRESENTANTE LEGAL: RICARDO ALVARADO BESTENE

**ENCARGADO DE SEGURIDAD Y LA SALUD
EN EL TRABAJO:** JORGE PÉREZ
Técnico Operativo

Juan Carlos López Zocadagüi
Res. N° 81- 1319 Fecha: 20-10-2017

A.R.L: Positiva Compañía de Seguros

CLASE DE RIESGO Nivel 1, 2, 3

ACTIVIDAD ECONOMICA: Administración Pública

La actividad de la Gobernación del Departamento de Arauca es de Administración Pública como se observa en su Misión "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, planificar y promocionar el desarrollo económico, social y ambiental, dentro de su territorio y fortalecer la capacidad de gestión de sus municipios, prestando los servicios que determina la constitución y la ley, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad".

RESEÑA HISTORICA

La región fue descubierta por el alemán Jorge de Espira en 1536, un año después Nicolás de Federman ingresó al territorio. El territorio estaba habitado por Araucas,

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	3 de 33

objetivos para determinar las características y alcances del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

- ♦ **Factor de riesgo:** Llamado también **peligro**, se define como aquellos objetos, instrumentos, instalaciones, acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo. Ejemplo: contacto con el punto de operación de una máquina herramienta; proyección de virutas, contacto o inhalación de gases y vapores.
- ♦ **Riesgo:** Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. Las medidas de prevención y control tales como protección de maquinaria, estandarización de procesos, sustitución de sustancias, suministro de elementos de protección personal, tienen como objetivo reducir el grado de riesgo.
- ♦ **Grado de riesgo (peligrosidad):** Es un dato cuantitativo obtenido para cada factor de riesgo detectado, que permite determinar y comparar la agresividad de un factor de riesgo con respecto a los demás.
- ♦ **Panorama de factores de riesgo:** Es una herramienta que se utiliza para recoger en forma sistemática la siguiente información: el factor de riesgo, la fuente generadora, el personal expuesto, el tiempo de exposición, las consecuencias y el grado de control de riesgo del factor de riesgo identificado.
- ♦ **Condiciones de trabajo y de salud:** Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los trabajadores.
- ♦ **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, psiquiátrica o una invalidez o la muerte.
- ♦ **Enfermedad laboral:** 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 determinado como enfermedad laboral por el gobierno nacional.
- ♦ **Ausentismo:** Condición de ausente del trabajo. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- ♦ **Sistemas de vigilancia epidemiológica:** Se refieren a la metodología y procedimientos administrativos que facilitan el estudio de los efectos sobre la

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	5 de 33

Yaruros, Betoyes, Tunebos, Airicos, Macaguanes, Eles, Lipas; Guahíbos, Achaguas, Cuibas, Lucalías, Piapocos, Maypures y Cuilotos; casi todos pertenecientes a la familia **Arawak**.

En 1816 la ciudad de Arauca es capital de la Nueva Granada, durante la colonia y hasta 1857 Arauca hizo parte de la provincia de Casanare, luego hizo parte del estado federal y desde 1886 parte del departamento de Boyacá. En 1911 un grupo de personas al mando de Luis Felipe Laverde, logró que el gobierno central le concediera el grado de comisaría, independiente del Casanare. En 1995 tuvo rango de intendencia y en 1991 adquiere el nivel de departamento.

El Departamento de Arauca está conformado por 7 municipios (incluyendo Arauca, la capital).

LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Está situado en el extremo norte de la región de la Orinoquia del país. Su nombre deriva del nombre de un ave llanera llamada Arauco, al igual que a su capital.

El Departamento de Arauca limita al Norte y al Este con la República de Venezuela, el límite natural está dado por el río Arauca, al Sur con los Departamentos de Vichada y Casanare y al Oeste con Boyacá.

MISIÓN

La Gobernación de Arauca tiene como misión servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, planificar y promocionar el desarrollo económico, social y ambiental, dentro de su territorio y fortalecer la capacidad de gestión de sus municipios, prestando los servicios que determina la constitución y la ley, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad.

VISIÓN

El Departamento de Arauca, será una región de frontera que construye la paz, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el ordenamiento sostenible de su territorio, a partir de la de la fortaleza de su institucionalidad, sobre la base de un alto sentido ético de lo público y una fuerte alianza entre los sectores público, privado y académico. Al igual se consolidara como el principal puerto agropecuario de la Región Nororiental, siendo al 2032 una región productiva, transformadora, incluyente en el desarrollo agroindustrial de las cadenas de cacao, ganadería bovina, plátano, forestal y turística; que se integrara a los mercados Nacionales e Internacionales, y fortalecerá el uso de las Tics para la formación de competencias laborales.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	6 de 33

MATERIAS PRIMAS E INSUMOS Y EQUIPOS UTILIZADOS

Para el funcionamiento administrativo la Gobernación cuenta con las siguientes materiales e insumos:

- Papelería en general
- Carpetas
- Tintas
- tóner
- elementos de oficina

Al igual requiere de equipos y herramientas tales como:

- Servidores
- Internet banda ancha
- Computadores
- Scanner e impresoras
- Líneas y extensiones telefónicas
- Celulares
- Red de datos
- Equipo de fax
- Software

Para el mantenimiento de las instalaciones y el buen funcionamiento operativo de la Gobernación posee las siguientes materiales e insumos y equipos y herramientas:

- Material eléctrico
- Planta eléctrica
- Motobombas
- Implementos de aseo
- Productos y elementos de aseo
- Siliconas
- Limpiadores para computador
- Herramienta menor
- Aspiradora
- Guadaña

3.2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

NUMERO DE TRABAJADORES

Para determinar el número de funcionarios de la Administración Departamental debemos de tener en cuenta las formas de vinculación, como son por elección popular y

“HUMANIZANDO EL DESARROLLO”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	7 de 33

periodo fijo, de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y provisional y por Orden de Prestación de Servicio.

La Gobernación cuenta con trabajadores en misión en los diferentes Municipios que conforma el Departamento de Arauca.

Tabla 1. Personal Elección Popular y periodo Fijo.

SEXO	ADMINISTRATIVO
HOMBRES	1
MUJERES	0
TOTAL	

Tabla 2. Personal de Libre Nombramiento y Remoción.

SEXO	ADMINISTRATIVO
HOMBRES	8
MUJERES	12
VACANTES	2
TOTAL	22

Tabla 3. Personal Carrera Administrativa

SEXO	PROFESIONALES	TÉCNICOS	AUXILIARES	TOTAL PERSONAL
HOMBRES	6	6	6	18
MUJERES	16	6	24	46
TOTAL	22	12	30	64

Tabla 4. Personal Nombramiento Provisional

SEXO	PROFESIONALES	TÉCNICOS	AUXILIARES	TOTAL PERSONAL
HOMBRES	12	4	2	18
MUJERES	13	3	4	20
TOTAL	25	7	6	38

Tabla 5. Personal Orden de Prestación de Servicio

SEXO	PROFESIONALES	TÉCNICOS	AUXILIARES	TOTAL PERSONAL
HOMBRES	12	10	2	24
MUJERES	18	7	1	26
TOTAL	30	17	3	50

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	8 de 33

1 trabajador oficial

HORARIOS DE TRABAJO

Tabla 6. Horario de trabajo para todo el personal

AREA	HORARIO DE TRABAJO	DESCANSO
ADMINISTRATIVA / OPERATIVO	<u>LUNES A VIERNES</u>	
	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	12:00 a 14:00

BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES – SALUD Y BIENESTAR

Los trabajadores de Carrera Administrativa y Provisionalidad reciben todas las prestaciones sociales de ley, prestaciones extralegales (Primas de antigüedad, bonificación por servicios prestados. Prima anual por servicios, auxilio de transporte y subsidio de alimentación)

Todos los años en el mes de septiembre, día de amor y amistad y en el mes de diciembre época de navidad se realiza una actividad de integración para todo el personal, integración el día del trabajo, se celebra el día de la familia, el día del servidor público, el día de los niños en Halloween, se adelantan anualmente las Olimpiadas de los servidores públicos y cada dos años se participa en las Olimpiadas nacionales de los servidores públicos. Se realizan igualmente actividades de promoción y prevención y estilos de vida saludables, programadas todos los meses.

3.3 ORGANIGRAMA DE LA GOBERNACIÓN.

Ver Anexo 1. Organigrama

4. POLITICA INTEGRADA DE SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO, DE SEGURIDAD VIAL, DE ALCOHOL, TABAQUISMO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El compromiso de la organización frente al bienestar de los trabajadores, el cuidado de los bienes de la empresa y del ambiente, se encuentra plasmado en la **Política de Salud y la seguridad en el trabajo (Anexo 2)** aprobada mediante Resolución No. 231 de 2018.

5. NORMAS LEGALES

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	9 de 33

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 9 de 1979	Capítulo III
Resolución 2400 de 1979	Establece disposiciones sobre Vivienda, Higiene y Seguridad en los establecimientos de trabajo.
Resolución 614 de 1984	Bases para la organización de la seguridad y la salud en el País
Resolución 2013 de 1986	Organización y funcionamiento COPA-SST
Resolución 1016 de 1989	Funcionamiento del sistema de gestión de SGSST
Resolución 6398 de 1991	Exámenes de ingreso - Circular 001 de 2003 numeral 7
Resolución 1075 de 1992	Campañas de Prevención y control del farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo
Ley 100 de 1993	Crea e implementa el Nuevo Sistema de Seguridad Social Social Integral
Ley 1562 del 2012	Sistema General de Riesgos laborales
Decreto 1835 de 1994	Actividades de alto riesgo Servidores públicos
Decreto 1072 del 2015	E implementación de políticas públicas e instrumentos jurídicos
Resolución 2969 de 1999	Enfermedad laboral
Resolución 1401 de 2007	Investigación de Accidentes de trabajo y Enfermedad laboral Profesional

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	10 de 33

Resolución 2346 de 2007	Evaluaciones médicas Ocupacionales
Resolución 2646 de 2008	Factores de Riesgo Psicosocial – Patologías
Resolución 1409 de 2012	Trabajo Seguro en Alturas
Resolución 1918 DE 2009	Obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos ocupacionales
Decreto 2566 de 2009	Tabla de enfermedades laborales
Resolución 1111 de 2017	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratistas.
Ley 769 de 2002	Por medio de la cual se expide el Código Nacional de Tránsito y Transporte terrestre
Resolución 0228 de 2015	Por lo cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillos, tabacos, y sus derivados y sustancias psicoactivas

6. ORGANIZACIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Dentro del organigrama de la empresa se encuentra la Secretaría de General y Desarrollo Institucional la cual depende directamente del despacho del Señor Gobernador. En la estructura de la Secretaría General se ubica la Coordinación del nuevo Sistema de Gestión y la Seguridad en el Trabajo.

6.1 RECURSOS

➤ HUMANOS

Para el desarrollo el Nuevo Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Gobernación, se cuenta con un técnico operativo en seguridad y la salud en el trabajo, y profesional de apoyo con licencia en Salud Ocupacional, acreditado mediante

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	11 de 33

Res. No 81-416 y son quienes coordinan el sistema SG-SST; se cuenta también con un Profesional Especializado en Talento humano, un profesional y un técnico en el área de pensiones, además, se contratan anualmente los servicios médicos externos con personal Especializado con capacidad, competencia e idoneidad como lo exigen las normas del Ministerio de trabajo.

➤ FINANCIEROS

El presupuesto para garantizar las actividades de S.S.S.T está adscrito a la Secretaria General y Desarrollo Institucional en el rubro **03122014** del presupuesto 2018.

➤ TECNICOS - LOCATIVOS

Se ha asignado oficina con equipo de cómputo con acceso a internet y a la red de datos de la Institución, donde se pueden consultar documentos, procedimientos y normas relacionados para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión, al igual, se utilizan todos los recursos centralizados como salones de capacitación, video beam, mesas, sillas y demás para formación y entrenamiento.

6.2 NIVELES DE RESPONSABILIDAD

El sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo depende de la alta dirección de la organización. Su desarrollo efectivo se alcanzará en la medida que logre una concepción clara de la importancia del mismo en los diferentes niveles de la organización. Es por esto que se plantean los siguientes niveles de participación:

➤ GERENCIA - GOBERNADOR

- ◆ Aprobar de manera anual los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo así como garantizar su financiamiento.
- ◆ Establecer la Política de Salud y la Seguridad en el Trabajo.
- ◆ Destinar los recursos físicos, humanos y financieros para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y la Seguridad en el Trabajo.
- ◆ Facilitar la capacitación en la Seguridad y Salud en el trabajo al talento humano de la Gobernación.
- ◆ Designar el Coordinador del Sistema de Gestión de Salud y la Seguridad en el Trabajo asignándole las correspondientes Funciones y Responsabilidades.
- ◆ Motivar al personal por la Seguridad y la Salud en el Trabajo a través de charlas, cartas de reconocimiento, asistencia a reuniones formales entre otras.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	12 de 33

➤ **COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ♦ Asesorar a la dirección en relación a los asuntos legislativos relacionados con Riesgos laborales.
- ♦ Asesorar a la Dirección en la adopción de Políticas Administrativas, disposiciones organizativas y procedimientos generales que se requieren para el logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- ♦ Coordinar la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual mantener actualizado el Panorama de Riesgos laborales de la Gobernación.
- ♦ Asegurar que las investigaciones de los Accidentes de Trabajo se realicen de acuerdo con el procedimiento establecido y hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
- ♦ Elaborar y revisar periódicamente las Estadísticas de Accidentes de Trabajo, Enfermedades laborales, Enfermedades Comunes y Ausentismo para ajustar los programas de prevención.
- ♦ Brindar a todo el personal de la Gobernación asesoría y participación en la elaboración e implementación de mecanismos y acciones encaminadas hacia la Prevención de Accidentes y Enfermedades laborales.
- ♦ Ejecutar en Coordinación con la EPS, ARL actividades educativas dirigidas a todo el personal de la Gobernación, elaboración e implementación de los programas de inducción, capacitación y entrenamiento específico en temas de Medicina, Seguridad e Higiene Industrial y Control Ambiental.
- ♦ Practicar inspecciones de Higiene y Seguridad a todas las áreas de la Gobernación, formulando recomendaciones para corregir y/o prevenir actos inseguros y/o condiciones ambientales peligrosas.
- ♦ Velar por la protección de las instalaciones de la Gobernación recomendando procedimientos y sistemas de prevención y protección contra incendios y explosiones.
- ♦ Mantener constante comunicación con entidades asesoras en los temas de Salud y la Seguridad en el Trabajo y Control Ambiental, tomando parte activa en las actividades programadas
- ♦ Validar o construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- ♦ Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	13 de 33

➤ SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

- ♦ Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas de control por el Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo resultado del Diagnostico de Condiciones de Trabajo y de salud, inspecciones planeadas y no planeadas y de las recomendaciones por parte del Comité Paritario de Salud y la seguridad y la salud en el trabajo COPASGSST.

➤ SECRETARIOS Y MANDOS MEDIOS DE LAS SECRETARIAS DE LA GOBERNACIÓN

- ♦ Proporcionar los medios para desarrollar las actividades del sistema de gestión de Seguridad y la Salud en el trabajo encaminadas al mejoramiento y bienestar de los trabajadores en sus sitios de trabajo
- ♦ Conocer el sistema de gestión y responsabilizarse por la implementación en su respectiva área o proceso.
- ♦ Incluir en las reuniones temas referentes a la Seguridad Industrial y la seguridad y la salud en el trabajo.
- ♦ Colaborar en la evaluación periódica de los indicadores del Sistema de Gestión que involucren directa o indirectamente su área o proceso.
- ♦ Favorecer el control de la accidentalidad, morbilidad y el ausentismo laboral, así como liderar el control total de pérdidas sobre el medio ambiente, los materiales, la infraestructura física y tecnológica, clientes internos y externos de la Corporación educativa Minuto de Dios.
- ♦ Servir como multiplicadores en el conocimiento de los factores de riesgo, sus efectos, controles y protecciones y ser ejemplo en la aplicación de procedimientos y comportamientos estándar en el trabajo.
- ♦ Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el auto cuidado de la salud.

➤ FUNCIONARIOS – TRABAJADORES

- ♦ Cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que sean diseñados para su protección la de sus compañeros y la de la comunidad visitante.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	14 de 33

- ♦ Participar de manera activa en las actividades de capacitación y entrenamiento que programe la Administración.
- ♦ Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el trabajo fomentadas por la Gobernación. En especial actividades médicas, en el comité de sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo COPA-SST y los sistemas de inspección que se asignen.
- ♦ Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo y del sistema de SGSST.
- ♦ Informar a sus superiores sobre condiciones y/o actos sub estándar en sus lugares de trabajo, informando toda condición ambiental peligrosa y práctica insegura durante la ejecución de sus labores, recomendando medidas de prevención y control para los factores de riesgo laborales.
- ♦ Informar de manera inmediata cada uno de los incidentes o accidentes que ocurran solicitando la atención y asistencia médica oportuna.
- ♦ No realizar ninguna labor sin el pleno conocimiento de los Factores de Peligro. En caso de duda solicitar indicaciones al Jefe respectivo.

6.3 DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es coordinado por personal de apoyo en el área de seguridad y la salud en el trabajo, adscrito a la Secretaría General y Desarrollo Institucional.

6.4 COMITÉ DE SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- COPA-SST.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST es un organismo asesor, consultor y controlador de las Políticas sobre Medicina, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente en todos los lugares de trabajo de la administración y con autonomía propia, cuyas principales funciones son velar por el mantenimiento de las condiciones de seguridad en las áreas de trabajo y actuar como instrumento de vigilancia y control para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo.

Funciones:

Además de las funciones especificadas en la Resolución 2013 de 1986, se destacan las siguientes actividades a desarrollar por el comité:

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	15 de 33

- ☐ Participación activa en cuanto a vigilancia del cumplimiento de las Políticas y Normas de Seguridad.

Motivación de los trabajadores a participar en el sistema de Gestión Seguridad y la salud.

- ☐ Participación en la investigación y análisis de accidentes.
- ☐ Inspecciones de seguridad, detección de peligros, planteamiento de correctivos y seguimiento de los mismos.

Constitución

Mediante Radicado No. 1642 del Ministerio de Protección Social se formalizo la conformación del Comité del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo – COPA-SST.

El periodo para los miembros del comité de es dos (2) años.

Reuniones:

El Comité del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo COPA-SST y la Seguridad en el Trabajo se reúne por lo menos una (1) vez al mes en las instalaciones de la Gobernación y en horarios de trabajo.

El Presidente del Comité cita a las reuniones por lo menos cinco (5) días de anticipación mediante comunicación escrita donde se define la agenda a tratar.

La empresa autoriza por lo menos, cuatro (4) horas mensuales dentro de la jornada de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento de los Comités. (Decreto 1295. Artículo 63 de 1994(Min trabajo).

Actas:

De todas las reuniones del Comité, se deja constancia de los temas tratados y de los compromisos adquiridos por sus miembros, con el objeto de llevar un registro permanente y actualizado sobre su gestión. Esta labor es responsabilidad del Secretario, quien debe tener en cuenta:

- ◆ La verificación de la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- ◆ Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- ◆ Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas y suministrar toda la

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	16 de 33

información que requieran los miembros del Comité, la Empresa o las autoridades laborales.

Registro:

Las actas de las reuniones mensuales son archivadas por el Secretario del mismo y estarán a disposición de las autoridades competentes, de los trabajadores y de la entidad.

6.5 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDA INDUSTRIAL

La Gobernación cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, para dar cumplimiento de acuerdo a los requisitos que para tal efecto exigen los artículos 349 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 614 de 1984, Resoluciones 2013 de 1986 y 1016 de 1989.

Cada dos (2) años se revisa, actualizándose si presentan cambios en la estructura organizacional de la Empresa, en sus instalaciones y procesos o cuando aparezcan nuevas disposiciones gubernamentales que limiten la vigencia del Reglamento.

6.6 PROCEDIMIENTOS

Para facilitar el desarrollo permanente del sistema de gestión, se definen procedimientos administrativos y operativos los cuales establecen las directrices para la implementación y ejecución.

➤ POCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Procedimiento de identificación, análisis, evaluación y control de riesgos
- Procedimiento Reporte e Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Procedimiento Inspecciones

➤ POCEDIMIENTOS OPERATIVOS

- Procedimiento Poda de Arboles
- Procedimiento limpieza a edificaciones

6.7 ADMINISTRACION

6.6.1 Reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Gobernación de Arauca, cuenta con un Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual pertenece a la Secretaría General y Desarrollo Institucional, el cual liderara reuniones mensuales y presentara informes al Gobernador de las actividades desarrolladas y el resultado del periodo evaluado; en estas reuniones se generaran

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	17 de 33

actas que evidencien el seguimiento y control del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

6.6.2 Inspecciones Planeadas

El programa de inspecciones planeadas, es un instrumento de valiosa ayuda para detectar y prevenir accidentes e incidentes, derivados de la exposición a riesgos presentes en el desarrollo de las actividades.

Se deben de realizar las inspecciones de acuerdo al cronograma para evaluar así los riesgos potenciales presentes en las diferentes áreas e instalaciones de la Gobernación.

7. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD.

Para establecer, identificar y evaluar los riesgos asociados a las actividades desarrolladas, en lo que se refiere a Salud y la seguridad en el trabajo y Seguridad industrial, la entidad ha realizado un diagnostico de condiciones de trabajo y salud. **Anexo 3 y 4.**

8. SUBPROGRAMAS

8.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA

Comprende el conjunto de actividades dirigidas a la identificación precoz de los agentes no ocupacionales que pueden causar enfermedad, de su control óptimo y rehabilitación del individuo afectado.

8.1.2 Objetivos

- ☐ Prevenir y controlar las enfermedades de ocurrencia común, con el fin de disminuir la morbilidad y asegurar al empleado una calidad de vida óptima.
- ☐ Concientizar al trabajador de la responsabilidad para con el mismo y para con su familia de mantenerse en buen estado de salud mediante el concepto de auto cuidado.
- ☐ Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores.

8.1.3 Recursos

➤ **Recurso Humano**

- ◆ Se contará con la asistencia de un centro médico asesor externo (contratado), quién será el encargado de la realización y seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	18 de 33

- ♦ Todo el personal del área médica y paramédica deberá acreditar además de su tarjeta profesional, la licencia en Salud y seguridad en el trabajo en su defecto, certificaciones de asistencia a cursos de Salud y seguridad en el trabajo y experiencia.
- ♦ En el caso de presentarse una urgencia, la asistencia médica la prestara la IPS Hospital San Vicente de Arauca – Arauca.

➤ **Recursos Físicos y técnicos**

- ♦ En las instalaciones de la Gobernación, Archivo y Casa La Cultura se contara con equipos de primeros auxilios
- ♦ El Edificio del Archivo general cuenta con instalaciones de hidrante.

➤ **Asesores.**

Se cuenta con el apoyo del grupo técnico de la ARL vigente.

8.1.4 Estrategias a utilizar para desarrollar el subprograma

Las estrategias que se desarrollan son competencia de la Secretaría General y Desarrollo Institucional o Coordinador de Salud y la seguridad en el trabajo.

Estrategias para la Promoción de la Salud

- ☐ Educación formal e informal en todos los subprogramas a través de diversos medios de comunicación, dirigidas a los trabajadores y a sus familias con el fin de crear conciencia sobre la protección y conservación de la salud.
- ☐ Orientación individualizada en el manejo y solución de problemas de salud con el fin de disminuir niveles de ansiedad e incrementar los conocimientos en salud.

Estrategias para la Prevención de la Enfermedad

- ☐ Realización de exámenes médicos general a todos los trabajadores con el fin de identificar la problemática de salud y establecer las acciones a desarrollar.
- ☐ Registros estadísticos de morbilidad general (Prevalencia - Incidencia), con el fin de orientar eficazmente la implementación de los programas.

Estrategias para el Control de la Salud

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	19 de 33

- ☐ Coordinación con el Servicio Seccional de Salud para la prevención y el manejo de patologías así como para el control de vectores y zoonosis.
- ☐ Verificación del adecuado funcionamiento de saneamiento básico de la Gobernación como agua potable, disposición de basuras, desechos, manipulación y preparación de alimentos en la Cafetería de la Gobernación.
- ☐ Realización de exámenes médicos periódicos a todos los empleados.

8.1.5 Programa de Prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS)

Objetivo:

Disminuir el riesgo de morbilidad por Enfermedades de Transmisión Sexual en el personal que labora en la Gobernación, mediante la prevención y detección precoz.

Actividades del Programa

- ☐ Educación: Charlas educativas formales e informales

8.1.6 Programa de Prevención de Enfermedades Cardiovasculares

Objetivo

Detectar trabajadores con factores de riesgo como cifras tensionales altas, niveles séricos de lípidos por encima del estándar, sobrepeso, malos hábitos alimenticios con el fin de controlar dichos riesgos dando el tratamiento adecuado y la educación necesaria. Comprende los siguientes Subprogramas:

8.1.6.1 Hipertensión Arterial. Actividades:

- ◆ Detección de casos nuevos mediante campañas anuales de toma de presión a todos los trabajadores.
- ◆ Clínica de Hipertensos: actividades educativas programadas por el grupo de trabajadores.

8.1.6.2 Control de Lípidos

Actividades:

- ◆ Muestreo: Este programa se iniciará con la toma masiva del perfil de lípidos (Colesterol total, HDL, LDL, y triglicéridos) cada vez que se practiquen los exámenes periódicos ocupacionales.

 GOBIERNO DE ARAUCA GOBIERNO DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	20 de 33

Con esta primera prueba se realizará una clasificación de acuerdo a patrones de anormalidad en las cifras así: Riesgo bajo, medio y alto. Se establecerá un protocolo de seguimiento dependiendo del riesgo en el cual se encuentra clasificado el empleado.

- ♦ Charlas educativas
- ♦ Evaluación: Aplicación de índices de cumplimiento y calidad a los programas.
- ♦ Control Nutricional: Con base en la información aportada por los dos anteriores programas se realizará anualmente una valoración de nutricionista por medio de la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
- ♦ Historia Nutricional: Cada trabajador que es valorado recibe las recomendaciones nutricionales que su caso amerite y quedan consignadas en su historia, la cual es custodiada por el médico especialista o EPS.

8.1.7 Programa de Enfermedades Inmunoprevenibles

Objetivo:

Prevenir la aparición de enfermedades de origen tropical.

Actividades:

- ♦ Vacunación a todos los trabajadores contra enfermedades de origen tropical como: Fiebre amarilla, tétano e influenza.
- ♦ Vacunación de toda la población trabajadora contra la hepatitis B.

8.1.8 Programa de Prevención de Cáncer de Cuello Uterino

Objetivo:

Prevenir y detectar precozmente el cáncer de cuello uterino mediante la valoración integral de la mujer y la toma periódica de citología vaginal.

Actividades:

- ♦ Educativa: Se dictarán charlas programadas con el fin de que las empleadas se concienticen de la importancia de la prevención
- ♦ Toma de muestras: Las citologías son realizadas por los ginecólogos de las diferentes EPS donde se encuentra afiliado el trabajador dentro de los chequeos

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	21 de 33

periódicos a los que deben asistir.

Controles: Los determinados según resultados.

8.1.9 Programa de Prevención de Cáncer de Seno

Objetivo:

Prevenir y detectar precozmente el cáncer de seno mediante la educación y el examen médico periódico.

Actividades:

- ♦ Educativa: Las charlas programadas tendrán especial énfasis en el auto examen de seno y las condiciones de la mamografía.
- ♦ Controles: En la consulta ginecológica se solicita al médico realizar siempre el examen de seno, el auto examen lo realiza la funcionaria mensualmente dentro de unos parámetros que se le han indicado en las diferentes charlas o folleto.

8.1.10 Programa de Prevención de Cáncer de Próstata

Objetivo

Prevenir y detectar precozmente el cáncer de próstata, mediante el examen médico periódico y la realización de pruebas específicas en la población de alto riesgo.

Actividades:

- ♦ Educativa: Charlas programadas durante el desarrollo del programa.
- ♦ Examen Periódico: Para Hombres mayores de 45 años médico-urológico anual y antígeno prostático como complemento.

Controles: Los determinados según resultados.

8.1.11 Programa Psicolaboral

Objetivo:

Desarrollar e impulsar una serie de actividades orientadas a mejorar la salud mental a todo nivel para conseguir un mejor clima laboral y una menor incidencia de enfermedades sicosomáticas.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	22 de 33

Actividades:

- ♦ Identificación de factores psicosociales y laborales que pueden influir en la salud del trabajador, mediante la aplicación de pruebas evaluativas.
- ♦ Acciones correctivas sobre algunos procesos administrativos de la Institución Ej.: mejorar las comunicaciones.
- ♦ Acciones sobre los individuos tendientes a lograr el mejoramiento de la capacidad de adaptación y de superación de los agresores externos e internos a que este expuesto.
- ♦ Diseño y desarrollo del programa de prevención del alcoholismo y farmacodependencia.
- ♦ Impulsar la participación en actividades que promuevan el bienestar integral del empleado.

8.1.12 Programa de Saneamiento Ambiental

Objetivo:

Proteger el medio ambiente y la salud de los trabajadores.

Actividades

- ♦ Visitas de inspección a la cafetería para verificar: Depósito, conservación, manipulación y transporte de alimentos, ventilación, iluminación y temperatura de las áreas donde se almacenan los alimentos ya preparados. Las inspecciones se realizan sin previo aviso y participan el administrador de la cafetería, el coordinador de Salud y la seguridad en el trabajo, o quien haga sus veces. Se diligencia formato, se dan recomendaciones y se verifica el cumplimiento de estas, siendo autónomos si se encuentra alguna situación anómala que ponga en peligro el personal comensal.
- ♦ Clasificación y disposición de desechos de la cafetería, para que posteriormente sean trasladados por personal de EMSERPA al relleno sanitario teniendo en cuenta su biodegradación.

8.1.13 Tasas de Morbilidad:

INCIDENCIA: $\frac{\text{No de casos Nuevos}}{\text{Población}} \times 100$

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	23 de 33

Total de trabajadores

$$\text{PREVALENCIA: } \frac{\text{No de casos (Nuevos + Existentes)}}{\text{Total de trabajadores}} \times 100$$

$$\text{INDICE CUMPLIMIENTO: DE PROGRAMAS } \frac{\text{No de Actividades Realizadas}}{\text{No de actividades Planeadas}} \times 100$$

8.2 SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO

Comprende el conjunto de actividades destinadas al mantenimiento, restablecimiento y mejoramiento de la salud del trabajador mediante la aplicación de los principios de Medicina del Trabajo.

8.2.1 Objetivos

- ♦ Prevenir todo daño para la salud, derivado de las condiciones de trabajo mediante la administración y orientación de los subprogramas de Medicina de Trabajo de la Gobernación.
- ♦ Educar a todos los trabajadores en relación con los efectos de los factores de riesgo sobre la salud y la forma de protegerse de ellos.
- ♦ Rehabilitar al empleado cuya capacidad laboral se haya visto disminuida como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- ♦ Diseñar, desarrollar y mantener programas de entrenamiento en primeros auxilios básico.
- ♦ Brindar atención de primeros auxilios a los trabajadores y dotar las áreas de trabajo de los botiquines requeridos.

8.2.2 Recursos

Físicos:

Todo el personal se encuentra vinculado a una EPS, quien será en primera instancia la

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	24 de 33

que preste el servicio por intermedio de la IPS, esta valorará el estado patológico y la gravedad del mismo.

8.2.3 Estrategias para desarrollar el Subprograma

Todas las acciones van encaminadas a la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores y se ejecutan en Coordinación con la Secretaría General y Desarrollo Institucional.

Estrategias para la promoción de la salud:

- ◆ Brindar educación a todos los trabajadores sobre los riesgos y su relación con la aparición de enfermedad a que puede estar expuestos en razón de su oficio.
- ◆ Crear conciencia de la importancia de protegerse contra los riesgos a que puedan estar expuestos.
- ◆ Involucrar a los trabajadores en los procesos de detección y análisis de los riesgos y en las consecuencias que pueden traer para la salud.
- ◆ Capacitación a los trabajadores en atención de primeros auxilios.

Estrategias para la prevención de la enfermedad:

- ◆ Realizar exámenes médicos pre-ocupacionales
- ◆ Participar en las visitas de inspección a los sitios de trabajo como parte del equipo interdisciplinario de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ◆ Correlacionar la morbilidad que se presenta en los trabajadores con el tipo de riesgo a que están expuestos.
- ◆ Diseñar y desarrollar los programas de medicina del trabajo basándose en la priorización de riesgos y su efecto sobre la salud del trabajador.

Estrategias para el Control de la Salud

- ◆ Realizar exámenes médicos periódicos ocupacionales específicos para los grupos homogéneos de riesgo.
- ◆ Investigar sobre las enfermedades laborales específicas que pudiesen presentarse en la Gobernación.
- ◆ Recomendar reubicaciones temporales o permanentes de trabajadores cuya

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	25 de 33

condición derivada de enfermedad laboral o accidente de trabajo, no le permita continuar desarrollando su trabajo habitual.

- ♦ Mantener comunicación efectiva con las entidades encargadas de brindar atención médica con el fin de asegurar una oportuna y adecuada prestación del servicio.
- ♦ Capacitar al personal en atención de primeros auxilios

8.2.4 Exámenes Médicos Pre-ocupacionales

Objetivo:

- ♦ Establecer la capacidad física y emocional del aspirante para realizar las tareas asignadas a su cargo.
- ♦ Evaluar la salud general del aspirante

Contenidos:

Se determina de acuerdo al perfil médico - ocupacional del cargo al cual será asignado el candidato. De esta manera se trabaja con un examen de ingreso básico al cual se le agregan las pruebas específicas para el cargo de acuerdo al procedimiento Evaluaciones ocupacionales.

Actividades:

- ♦ Análisis de las pruebas realizadas y su relación con el examen físico y el interrogatorio.
- ♦ Elaboración de la historia médica pre -ocupacional.
- ♦ Informe a Talento Humano de la aptitud del aspirante por parte del Médico Especialista.

8.2.5 Examen Médico Periódico Ocupacional

Objetivos:

- ☐ Realizar un seguimiento del estado de salud del trabajador, con el fin de detectar posibles patologías o efectos de la exposición a los peligros.
- ☐ Determinar el estado general de salud del trabajador
- ☐ Medir la efectividad de las medidas de control adoptadas en los puestos de trabajo para los riesgos existentes.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	26 de 33

Periodicidad:

Esta determinada de acuerdo a los grupos homogéneos de Riesgo.

Estos exámenes nos permiten conocer las condiciones de salud de todos los trabajadores y diagnosticar en forma precoz cualquier alteración de la salud de índole profesional o de carácter común. También nos ayuda a verificar la efectividad de las medidas adoptadas en los diferentes puestos según el riesgo ocupacional.

Este esquema no excluye que se le realice examen médico a un trabajador que lo amerite, en un periodo de tiempo inferior al establecido.

Actividades:

- ☐ Remisiones para hacer las pruebas.
- ☐ Análisis y correlación con examen físico.
- ☐ Elaboración de historia clínica ocupacional.
- ☐ Informe y recomendaciones.

8.2.6 Exámenes de Retiro: Objetivo:

Conocer el estado de salud del empleado que se retira con el fin de detectar Enfermedad laboral y/o secuela de Accidente de trabajo.

Contenido:

Se realiza con el mismo criterio que para los exámenes de ingreso. Está regido por el artículo 57 del Código Sustantivo del trabajo.

8.2.7 Programa de Conservación Visual

Objetivos:

- ☐ Reconocer, evaluar y controlar las condiciones de higiene y seguridad relacionadas con los factores causales de lesiones, alteraciones y fatiga visual en las áreas de trabajo.
- ☐ Evaluar desde el punto de vista clínico a los trabajadores ocupacionalmente expuestos a padecer alteraciones oculares.
- ☐ Establecer las medidas de control apropiadas para mejorar las condiciones laborales y de la organización del trabajo.
- ☐ Diseñar y ejecutar actividades de educación sobre métodos de prevención y control de las alteraciones oculares.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL COORDINACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	27 de 33

Actividades:

- ☐ Evaluación e inspección de puestos de trabajo: Se evalúa iluminación, mediante monitoreo realizados cada dos años.
- ☐ Evaluaciones visuales: A los trabajadores definidos como expuestos según las inspecciones, se les realiza evaluación visual; ésta podrá ser comparada posteriormente con la de ingreso.
- ☐ Educación: Charlas dirigidas a todo el personal con temas específicos para el personal expuesto.

8.2.8 Registros

Los registros médicos se mantendrán confidenciales y serán custodiados por el médico especialista.

La Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo o Recursos Humanos deberá guardar los registros de entrenamiento por un lapso de tres (3) años, y deben incluir lo siguiente:

- ☐ Fechas de entrenamiento.
- ☐ Tema.
- ☐ Nombres y cargos de los entrenados.

8.2.9 Programa de Ausentismo:

Definición:

Se define como ausencia del trabajo por causas de tipo médico como, enfermedad común, enfermedad laboral, maternidad, accidentes de trabajo, consultas externas.

Existen otras causas de ausentismo que se incorporan al programa como permisos sindicales, licencias, permisos por nacimientos, matrimonio etc.

Actividades:

- ☐ Cuadro de ausentismo: Mensualmente se realiza un cuadro de ausentismo en el cual se discriminan las diferentes causas por motivos de salud, con lo cual se consigue identificar las principales patologías que están causando ausentismo y los trabajadores que más se han ausentado.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	28 de 33

- ☐ Clasificación de ausentistas: Con base en los datos anteriores se pueden identificar los ausentistas crónicos u ocasionales, con el fin de estudiar al ausentista crónico y su entorno laboral y familiar para aplicar medidas correctivas.
- ☐ Elaboración de índices de ausentismo: Es el más indicativo de este programa, pues relaciona los días u horas de ausencia con los días u horas trabajados o programados.

8.2.10 Programa osteomuscular:

El objetivo con este programa es vigilar en el ambiente laboral y en los trabajadores de la Gobernación, la presencia de los desórdenes traumáticos acumulativos y los factores de riesgo en los diferentes oficios tales como: repetición, postura extrema, postura estática, factores ambientales, factores psicosociales y de organización del trabajo; con el fin de prevenir dichos desórdenes en la población trabajadora, realizar el diagnóstico precoz, el seguimiento y la educación a la población expuesta.

8.3 SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

La Higiene Industrial es la disciplina dedicada al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en o por el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedad e ineficiencia entre los trabajadores o entre los ciudadanos de una comunidad.

8.3.1 Objetivos

- ☐ Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los trabajadores
- ☐ Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y verificar periódicamente su eficiencia

8.3.2 Recursos

8.3.2.1 Asesores.

Se cuenta con el apoyo del grupo técnico de la ARL a la cual se encuentra afiliada la entidad

8.4 Actividades a desarrollar

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	29 de 33

☐ Estudios preliminares de cada uno de los agentes contaminantes ambientales, de acuerdo con el panorama de riesgos

☐ Aplicar correctivos en el siguiente orden de actuación: en la fuente, en el medio y de no ser posible eliminarlos en los anteriores se hará en el individuo

☐ Estudios anuales de seguimiento a fin de conocer la prevalencia y evolución de los agentes contaminantes.

8.5 SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

La Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y control de las causas de los accidentes de trabajo.

8.5.1 Objetivos

8.5.1.1 Objetivo general

Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.

8.5.1.2 Objetivos específicos

- ☐ Identificar, valorar y controlar las causas básicas de accidentes de trabajo.
- ☐ Implementar mecanismos periódicos de monitoreo y control permanente de los factores que tengan un alto potencial de pérdida para la empresa.
- ☐ Relacionar actividades con los otros Subprogramas para asegurar la adecuada protección de los empleados.
- ☐ Diseñar un sistema de riesgo estadístico sobre accidentes de trabajo.
- ☐ Elaborar y capacitar en procedimientos adecuados de trabajo con criterios de seguridad, calidad y producción

8.5.2 Recursos

8.5.2.1 Recurso Humano.

El Coordinador de Seguridad y la Salud en el trabajo será responsable de velar por que se cumpla el Subprograma de Seguridad Industrial a nivel de la organización.

Todo el personal de la empresa estará comprometido con las actividades propias de Seguridad Industrial tales como el uso adecuado de los elementos de protección personal, orden y aseo, cumplimiento de las normas establecidas en cuanto a señalización, demarcación de áreas, rutas de evacuación, reporte oportuno de incidentes y accidentes de trabajo así como conductas seguras o inseguras, entre otras.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	30 de 33

8.5.2.2 Recursos Físicos

Instalaciones locativas señalizadas con rutas de evacuación y salidas de emergencia, Extintores.

8.5.2.3 Recursos Técnicos

Equipos de atención de emergencia tales como extintores, equipos de primeros auxilios, equipos de comunicación, equipos de protección personal tales como guantes, zapatos antideslizantes, tapabocas para el personal de servicios generales, etc.

8.5.2.4 Asesores.

Se cuenta con el apoyo del grupo técnico de la ARL.

8.5.3 Actividades a desarrollar

- ☐ Normas generales de seguridad, se establecerá una identificación de normas generales de seguridad, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para el personal que labore en la empresa.
- ☐ Señalización de áreas. Se realizará una adecuada planificación y señalización de áreas en todas las secciones de la Entidad, incluyendo puestos de trabajo, áreas de almacenamiento, ubicación de equipo contra incendio, junto con un programa para su mantenimiento.
- ☐ Elementos de Protección Personal. A fin de proteger adecuadamente a los trabajadores, se mantendrá un control sobre los elementos de protección personal con el fin de garantizar su adecuada entrega, utilización y reposición oportuna.
- ☐ Orden y Aseo. Se establecerán mecanismos para garantizar condiciones adecuadas de orden y aseo, en cada una de las áreas.
- ☐ Programa de Mantenimiento Preventivo. Este programa es un mecanismo de control para mantener en condiciones adecuadas de uso y operación los equipos, maquinas, instalaciones, redes eléctricas, equipos de emergencia que pertenezcan a la empresa, o que sean usadas por la empresa para la ejecución de sus actividades.
- ☐ Investigación y análisis de accidentes / incidentes. La ocurrencia de accidentes o incidentes durante el desarrollo de los procesos de la Gobernación, se hace necesario la adopción de un mecanismo ágil, que contribuya a esclarecer los hechos y determinar condiciones y/o acciones subestandar que dieron origen al incidente. Para estose cuenta con el Procedimiento **“Reporte Investigación de accidente e incidentes”**.

“HUMANIZANDO EL DESARROLLO”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	31 de 33

- ☐ Plan de Atención en situaciones de Emergencia. Se cuenta con un Plan de emergencias para la Entidad.

En relación con el plan de emergencias es necesario que:

- El Coordinador de Seguridad y la Salud en el trabajo, con apoyo de los brigadistas, elabore y actualice periódicamente el Plan de emergencias de la empresa.
- Se divulgue el Plan de Emergencia a los trabajadores.
- Se realicen simulacros.
- Se elaboren los planos para evacuación.
- Se capaciten a los involucrados como mínimo en: Cursos Básicos y Avanzados de Incendios, Primeros Auxilios y Evacuación
- Todo el personal realice entrenamientos completos periódicamente sobre las maniobras de evacuación
- Estos ejercicios se tomen con responsabilidad y seriedad, pues puede ocurrir que sea una evacuación verdadera.
- Se mantenga actualizado el listado de teléfonos de entidades de apoyo en caso de emergencia

8.6 SUBPROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y PROTECCION AMBIENTAL

La Gobernación, para el desarrollo de sus actividades cuenta con los siguientes servicios:

Suministro de agua potable; se cuenta con diferentes dispensadores de agua para las distintas áreas, además se tiene el servicio de acueducto del Municipio.

Baños y servicios sanitarios; En el Edificio de la Gobernación se cuenta para cada piso con 3 unidades sanitarias para las mujeres y 3 para los hombres, además, en El despacho del Gobernador 1 unidad sanitaria, en la Secretaría de Educación 2, en la Secretaría de Gobierno 1 unidad sanitaria. En el Edificio de Archivo en cada piso hay 2 para un total de 6 baños. Todos los baños están enchapados y se mantienen en buenas condiciones higiénicas. La casa de la cultura cuenta con dos secciones de unidades sanitarias (3 para mujeres y 3 para hombres. En el almacén departamental también se dispone de 2 unidades sanitarias.

Manejo de Desechos; Se encuentra en desarrollo la implementación de un programa para clasificar y separar el material orgánico del inorgánico. Por lo que se encuentra en proceso la adquisición de una estación ambiental (canecas) para realizar la clasificación de acuerdo al tipo de residuo generado.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	MN-DI-01	01	02/10/2017	32 de 33

Control de plagas y roedores; 2 veces al año se realiza la fumigación general de la empresa y también en fechas establecidas y de acuerdo a la necesidad.

8.7 SUBPROGRAMA DE ENTRENAMIENTO

Con el fin de proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor, asegurando el cumplimiento de la Política de Seguridad y la Salud en el trabajo, La Gobernación cuenta con el proceso Talento Humano y los procedimientos asociados.

Con esto se busca:

- Adecuada Inducción al personal
- Capacitación continuada acorde al cargo
- Evaluación del personal capacitado
- Promoción de la seguridad y la salud en el trabajo y el cuidado del ambiente

8.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

El Coordinador de Seguridad y la Salud en el Trabajo con aprobación del Gobernador y la Secretaría General y Desarrollo Institucional establecerá el cronograma de actividades a desarrollar, y realizará monitoreo de su ejecución mes a mes mediante informes de gestión presentados a la Secretaria General y Desarrollo Institucional y en su defecto al Gobernador.

9 EVALUACION

INDICADORES DE EJECUCIÓN

COBERTURA DE EXAMENES DE INGRESO

Exámenes médicos de ingreso practicados en el período

No. de trabajadores que ingresaron en el período

COBERTURA DE EXAMENES PERIODICOS

Exámenes médicos periódicos practicados en el período

No. de trabajadores a evaluar

IND. COBERTURA EN ACCIONES CONJUNTAS DE TRABAJO Y SALUD

COBERTURA DE CAPACITACION

Capacitaciones Realizadas *100

Capacitaciones Programadas

COBERTURA DE INSPECCIONES

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



Secretaría
GENERAL Y DE
DESARROLLO
INSTITUCIONAL



Gobierno
DEPARTAMENTAL

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

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
MN-DI-01	01	02/10/2017	33 de 33



Inspecciones Realizadas _____ *100

Inspecciones Programadas _____

INDICADOR DE ACCIDENTALIDAD

La empresa lleva las estadísticas de Accidentes de Trabajo mediante un sistema permanentemente de información y registro que contempla las estadísticas de accidentes, con base en los índices de Frecuencia, Severidad, Lesiones Incapacitantes y Ausentismo de la siguiente manera:

INDICE DE FRECUENCIA = $\frac{\# \text{ TOTAL DE ACCIDENTES}}{\# \text{ TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS}} * K$

INDICE DE SEVERIDAD = $\frac{\# \text{ DIAS PERDIDOS}}{\# \text{ TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS}} * K$

INDICE DE LESIONES = INDICE DE FRECUENCIA * I. SEVERIDAD

INCAPACITANTES= _____ 1000

10. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 01	Creación del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Gobernación del Departamento de Arauca

REVISÓ	APROBÓ
Nombre completo: Juan Carlos López Zocadagüi Res. N° 81- 1319 Fecha: 20-10-2017 Cargo: apoyo al SGSST	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional
Nombre completo: Jorge José Pérez Moreno Cargo: Líder de SST	Técnico Operativo
Fecha: Octubre 10 de 2017	Fecha: Octubre 10 de 2017

