	PROCESOS GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-P-02
		VERSION: 6
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 05/12/2017
		Página 1 de 4

1. OBJETO

Promover un ambiente de trabajo óptimo, adelantando campañas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, con el fin de evitar accidentes de trabajo o daños a la propiedad y salud de los funcionarios de la Corporación.

2. ALCANCE

Cubre las actividades necesarias para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde que este es diseñado, formulado y ejecutado, hasta su evaluación.

3. RESPONSABLES

Director General, Director Territorial, Secretaria General, Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano, Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 de Salud Ocupacional.


4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 2400/78: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
- Ley 100/1993, Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral.
- GTC 45: Guía Técnica Colombiana identificación, valoración y priorización de riesgos.
- Resolución 2013 de 1986, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional.

5. PROCEDIMIENTO


No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Seleccionar Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Cada dos años se realizan las elecciones de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está conformado por representantes de la dirección y los empleados de CORPOGUAJIRA, según las normas legales.	Director General Todos los Funcionarios	Actas y/o registros del proceso de conformación del comité. Resolución de constitución del comité.

[Handwritten signature]

	PROCESOS GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-P-02
		VERSION: 6
		FECHA: 05/12/2017
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 2 de 4


No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
2	Elaborar Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Anualmente hacen seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Una vez elaborado, el Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 encargado lo envía al Director General de la Corporación para su aprobación.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano Delegados de Dirección Delegados de los funcionarios Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Salud Ocupacional	Informe
3	Conformación de la Brigada de Emergencias Conformar la Brigada de Emergencias como medida de control en la ocurrencia de eventos no deseados que puedan regenerar situaciones donde se requiera atención en primeros auxilios, incendio y/o evacuación. Se debe gestionar capacitaciones periódicas en temas relacionados con la atención de emergencias que garanticen el adecuado entrenamiento del grupo de socorro. Anualmente se realizaran simulacros para medir la capacidad de reacción de los integrantes de la Brigada.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Salud Ocupacional	Solicitud de ingreso a Brigada de Emergencias. Listado de asistencia. Informe de realización de simulacro.
4	Socializar Programa de Salud Ocupacional Una vez aprobado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se socializa a los funcionarios de Corpoguajira y se procede a su publicación en la página web.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Salud Ocupacional	Lista de asistencia.

Handwritten signature

	PROCESOS GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-P-02
		VERSION: 6
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 05/12/2017
		Página 3 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
5	Programar Actividades Una vez socializado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Profesionales se elabora el Cronograma de actividades a desarrollar y lo entrega al Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano para su conocimiento y gestión de los recursos necesarios.	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Salud Ocupacional ARL	Cronograma de actividades. Listas de asistencia. Formato de inspección de área. Formato de inspección de extintores. Formato de inspección de área. Formato de verificación de factores de riesgo en las condiciones de trabajo.
6	Organizar eventos Una vez aprobados los recursos y adquiridos los servicios respectivos se apoya en la organización de eventos de Salud Ocupacional, bajo la supervisión del Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano, para ello se responsabiliza de elaborar las invitaciones respectivas, las cuales deben ser presentadas al menos con cinco (5) días hábiles para la firma del Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano. Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Salud Ocupacional	Listas de asistencia Informes y/o registros fotográficos
7	Inspecciones de Seguridad Para la ejecución de las inspecciones de seguridad en los diferentes equipos, materiales y áreas de trabajo se aplicarán los instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST); su	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Salud Ocupacional. Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formatos para la inspección de áreas, vehículos, motocicletas y equipos para la atención de emergencias.

af

	PROCESOS GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-P-02
		VERSION: 6
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 05/12/2017
		Página 4 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
	implementación busca garantizar que las condiciones de seguridad sean las adecuadas para los funcionarios, contratistas y pasantes con el fin de controlar los riesgos asociados a las actividades laborales, para ello se cumplirá con la periodicidad establecida.		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	Octubre de 2006	Versión inicial
2	Agosto 2007	Ajustes de norma
3	Agosto 30 de 2010	Ajuste por reestructuración de la entidad
4	31 de diciembre de 2014	Definición de responsables de cada actividad
5	1 de Julio de 2015	Cambio en el nombre y redefinición de las actividades descritas en el procedimiento.
6	5 de diciembre de 2017	Inclusión de conformación de brigadas de emergencia e inspecciones de seguridad

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Acción	Funcionario	Firma
Elaborado por:	Fabián Javier Molina Martínez Profesional Especializado 2028 Grado 19 Coordinador de Talento Humano	
Revisado por	Claudia Cecilia Robles Núñez Secretaria General	
Aprobado por	María de los Santos Daza Benjumea Representante de la Dirección (e)	