

*República de Colombia*



*Gobernación de Santander*

# **MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA EN EL SG-SST**

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 2 de 12      |

### TABLA DE CONTENIDO

|                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| INTRODUCCIÓN .....    | 3                                    |
| 1. NORMATIVIDAD ..... | 4                                    |
| 2. ALCANCE .....      | 4                                    |
| 3. OBJETIVO .....     | 4                                    |
| 4. DEFINICIONES ..... | 4                                    |
| 5. ALCANCE .....      | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 6. OBJETIVO .....     | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 7. DESARROLLO .....   | 4                                    |

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 3 de 12      |

## INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo busca, a través de su implementación mejorar las condiciones de trabajo y el ambiente laboral de los trabajadores, además se enfoca principalmente en procurar la disminución de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales manteniendo una preparación y control frente a una situación de peligro. Por esto la norma NTC ISO 45001:2018 y la demás normatividad legal vigente aplicable proponen la participación y consulta de los servidores públicos para la mejora continua del SG-SST.

Este manual pretende comunicar los parámetros que la Gobernación de Santander planifica y aplica para la participación y consulta de sus servidores públicos.

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 4 de 12      |

## 1. NORMATIVIDAD

- Ley 1562 de 2012
- Decreto 1072 del 2015.
- Decreto 1295 de 1994.
- Resolución 2013 de 1986.
- Resolución 0312 de 2019.
- NTC ISO 45001:2018

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de los mecanismos de participación y consulta para los servidores públicos y culmina con la divulgación de los resultados de la consulta y participación.

## 3. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones sobre los mecanismos para la participación y consulta de los servidores públicos en relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 4. DEFINICIONES

**Consulta:** proceso por el cual la organización pretende conocer las opiniones de los servidores públicos a la hora de tomar una determinada decisión. Esta implica una comunicación bidireccional entre trabajadores y responsables. Las consultas deberán ser tenidas en cuenta antes de tomar una decisión en aspectos relacionados con la SST.

**Participación:** Consiste en implicar a los trabajadores en los procesos de toma de decisiones en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Política

La Gobernación de Santander establece el compromiso que tiene con la participación y consulta de sus servidores públicos relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el documento Política de Sistemas Integrados de Gestión ES-SIG-POL-02.

### 5.2. Responsabilidades

#### 5.2.1. Alta Dirección

- Aprobar los mecanismos sugeridos para la participación y consulta de los servidores públicos.

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 5 de 12      |

- Incentivar la participación y consulta en lo relacionado al SGSST en los servidores públicos.
- Disponer de los recursos necesarios para la participación y consulta

### 5.2.2. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Proponer a la Alta Dirección mecanismos de participación y consulta para los servidores públicos.
- Solicitar a la Alta Dirección los recursos necesarios para la participación y consulta
- Incentivar la participación y consulta en lo relacionado al SGSST en los servidores públicos.

### 5.2.3. Servidores públicos

- Cumplir la política de participación y consulta
- Participar en las actividades

### 5.3. Cumplimiento de la participación y consulta

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo incentiva la participación y consulta de los servidores públicos a través de la implementación de buzones, donde las partes interesadas pueden depositar sus sugerencias, consultas o comentarios del SGSST, cada 8 días un delegado de la Coordinación abrirá los buzones para conocer las opiniones depositadas así mismo serán respondidas y tenidos en cuenta para las actividades realizadas por la Oficina.

A continuación, se identifican los requisitos de la NTC ISO 45001:2018 en su numeral 5.4 (consulta y participación de los trabajadores) y demás normatividad legal relacionada con la participación y consulta de los servidores públicos y la evidencia de su cumplimiento:

| Requisito NTC ISO 45001:2018 – Numeral 5.4  | Normatividad legal aplicable                        | Evidencia de cumplimiento  |
|---|---|--|
| a) Proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y participación. | Decreto 1295 de 1994: Artículo 63 literal B         | La Gobernación de Santander les permite a los miembros del COPASST el uso de horas en horario laboral para formarse, reunirse y dar cumplimiento a cada una de las funciones establecidas en el Manual de Roles (AP-AI-MA-02)                              |
|   | Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10 | La Gobernación de Santander cuenta con el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo su equipo de trabajo los cuales promueven permanentemente la participación de los servidores públicos en todas las actividades realizadas por la Oficina y por el |

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 6 de 12      |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Sistema de Gestión.  |
| b) Proporcionar el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el SG-SST.                      | Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 9  | La Gobernación de Santander a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutan permanentemente actividades para garantizar la participación de todos los servidores públicos en la ejecución de la política; estas actividades pueden ser capacitaciones relacionadas con la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos. |
| c) Determinar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no pueden ser eliminadas | Decreto 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.12 párrafo 2 | La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se crea, gestiona y comparte teniendo en cuenta el sistema de gestión documental de la Entidad según la normatividad legal vigente.  |

## 5.4. CONSULTA

A continuación, se presentan los ítems normativos de la NTC ISO 45001:2018 relacionados con la consulta, la evidencia de su cumplimiento y los mecanismos de consulta.

### 1. La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

**Actividades a ejecutar:** Anualmente la entidad realizará una encuesta a todas sus partes interesadas con el propósito de conocer si las necesidades o expectativas han cambiado. Con la información obtenida se actualizará el documento Matriz de identificación y evaluación de las partes interesadas (ES-SIG-RG-50); Todos los resultados de las encuestas serán socializados a los servidores públicos por cada líder de proceso.

Los documentos donde se registran las necesidades y expectativas se encuentran publicados en la INTRANET, la cual tiene acceso público en cualquier momento o lugar del mundo; por lo tanto, todas las partes interesadas pueden realizar consultas de la información registrada.

**Mecanismos utilizados:** Encuestas – Socialización de resultados (reuniones virtuales, presenciales y publicación en la intranet).

### 2. El establecimiento de la política, los objetivos de SST y la planificación para lograrlos

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 7 de 12      |

**Actividades a ejecutar:** Anualmente la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en acompañamiento del COPASST revisarán la política, los objetivos de SST y las actividades planificadas que aseguran su cumplimiento, con el propósito de determinar la necesidad de actualización, esta revisión se realizará teniendo en cuenta los requisitos legales establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad legal vigente aplicable. Si se determina actualizar la política o los objetivos del SGSST se modificará el documento Política de Sistemas Integrados de Gestión (ES-SIG-POL-02) y se socializará con todas las partes interesadas, además la política, los objetivos y planificación para lograrlos se mantendrá publicada en la INTRANET para cualquier tipo de consulta.

**Mecanismos utilizados:** Reunión presencial o virtual – Socialización de la política (Reuniones virtuales, presenciales, mensajes de WhatsApp, mensajes de correo electrónico y publicación en la INTRANET).

### **3. La asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable**

**Actividades a ejecutar:** Los roles, responsabilidades y autoridades del SGSST se encuentran registrados en el documento Manual de Roles (AP-AI-MA-02); cuando se determine la necesidad de delegar un rol, responsabilidad o autoridad del SGSST a un servidor público, se podrán realizar inscripciones para que los interesados puedan participar libremente validando con anterioridad que su perfil cumpla las condiciones necesarias establecidas, o se podrán designar directamente los servidores públicos que cumplan con los perfiles requeridos. A continuación, se presentan los roles relacionados con el SGSST:

- Brigadista de evacuación y rescate: Cada vez que se requiera se abren inscripciones para que los servidores públicos participen.
- Guía de evacuación: Cada vez que se requiera se abren inscripciones para que los servidores públicos participen a través de su postulación.
- Brigadista de primeros auxilios: Cada vez que se requiera se abren inscripciones para que los servidores públicos participen a través de su postulación.
- Brigadista contra incendios: Cada vez que se requiera se abren inscripciones para que los servidores públicos participen a través de su postulación.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral: Los miembros son elegidos cada 2 años por el Representante Legal y los funcionarios públicos a través de votaciones.
- Miembro del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo: Los miembros son elegidos cada 2 años por el Representante Legal y los funcionarios públicos a través de votaciones y anualmente el Representante legal nombrará el

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 8 de 12      |

presidente del COPASST.

- Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo: Cada vez que se requiera el Representante Legal elegirá el Coordinador teniendo en cuenta su perfil.

Cuando los roles sean designados se registrarán sus responsabilidades y autoridades a través de una resolución expedida por el Gobernador de Santander; a excepción de los brigadistas los cuales se posesionarán a través de un acta de conformación. Esta información será socializada a las partes interesadas que apliquen y el documento normativo será publicado en la INTRANET para su consulta.

**Mecanismos utilizados:** Inscripciones, Votaciones, Socialización del resultado de las votaciones (Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, publicación en la INTRANET).

#### **4. La determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo**

**Actividades a ejecutar:** La Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo identificará los requisitos legales o normativos aplicables al Sistema de Gestión y comunicará a los líderes de proceso que apliquen, para que cada uno con sus equipos de trabajo, determinen la manera de darle cumplimiento a los requisitos legales y otros requisitos identificados.

Teniendo en cuenta las propuestas presentadas por los líderes de proceso la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo determinará las formas con las que se dará cumplimiento a los requisitos legales y se registrarán en los documentos Formato de planificación de cambios (ES-SIG-RG-57) y en el documento Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo (ES-SIG-RG-44), además se socializarán los mecanismos seleccionados a las partes interesadas pertinentes a través de la publicación de la matriz en la INTRANET.

**Mecanismos utilizados:** Reuniones de trabajo presenciales o virtuales - Socialización del resultado de las votaciones (Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, publicación en la INTRANET).

#### **5. La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas**

**Actividades a ejecutar:** El proceso de Jurídica y contratación establece la información documentada pertinente donde se registran las metodologías para controlar la contratación externa, las compras y los contratistas, por ser una entidad pública estos documentos se crearon con base en la normatividad legal vigente aplicable, los controles se pueden validar en las diferentes plataformas establecidas por Colombia Compra Eficiente.

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 9 de 12      |

**Mecanismos utilizados:** Socialización de los controles (Reuniones virtuales, presenciales, mensajes de WhatsApp, mensajes de correo electrónico y publicación en la INTRANET).

## 6. La determinación de que necesita seguimiento, medición y evaluación

**Actividades a ejecutar:** En diciembre de cada año La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en compañía del COPASST se reunirán para establecer que se va a medir y las metas de esa medición; A continuación, el equipo de trabajo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo en cabeza del Coordinador de SST establecerá los indicadores del SGSST y sus metas, este resultado se socializará a las partes interesadas pertinentes y se publicará en la INTRANET.

**Mecanismos utilizados:** Reuniones virtuales o presenciales para la consulta - Socialización de a lo que se le realizará seguimiento, medición y evaluación (Reuniones virtuales, presenciales, mensajes de WhatsApp, mensajes de correo electrónico y publicación en la INTRANET).

## 7. La planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría

**Actividades a ejecutar:** La auditoría del SG-SST está reglamentada por el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.29. El texto dice: “El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.” esta planificación será socializada a las partes interesadas pertinentes y se publicará en la INTRANET.

**Mecanismos utilizados:** Socialización del programa de auditoría interna y externa (Correo electrónico, documento por FOREST, mensaje de WhatsApp y publicación en la INTRANET).

## 8. El aseguramiento de la mejora continua

**Actividades a ejecutar:** Se consultará a los líderes de procesos anualmente las mejoras que ellos consideran, se pueden aplicar en el SGSST de la Gobernación de Santander, además se podrán sugerir en cualquier momento por parte de cualquier servidor público mejoras al proceso, estas recomendaciones serán tenidas en cuenta para el establecimiento de las acciones de mejora las cuales serán registradas por parte de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La planificación y materialización de las acciones de mejora resultantes serán socializadas a las partes interesadas pertinentes para su conocimiento.

**Mecanismos utilizados:** Correos electrónicos – Radicados de FOREST – Socialización

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 10 de 12     |

de las acciones de mejora aplicar (Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp).

## 5.5. PARTICIPACIÓN

A continuación, se presentan los ítems normativos de la NTC ISO 45001:2018 relacionados con la participación, la evidencia de su cumplimiento y los mecanismos de consulta.

### 1. La determinación de los mecanismos para su consulta y participación

**Actividades a ejecutar:** Se les consultará anualmente a través de una encuesta a los servidores públicos los mecanismos para la participación y consulta que ellos consideren pertinentes implementar por parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; la información recolectada será tenida en cuenta para establecer por parte de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo las formas o maneras en las que los funcionarios consultarán y participaran en el SGSST. Los mecanismos seleccionados serán socializados a las partes interesadas pertinentes.

**Mecanismos utilizados:** Encuestas – Socialización de los mecanismos interpuestos para la participación y consulta (Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, reuniones presenciales o virtuales).

### 2. La identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades y las acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos

**Actividades a ejecutar:** Se realizarán talleres anualmente con todos los servidores públicos para determinar los peligros, evaluar los riesgos a los que se encuentran expuestos, determinar las oportunidades que se pueden aprovechar en el SGSST y establecer las acciones que se consideren pertinentes implementar para eliminar los peligros y reducir los riesgos, los resultados de los talleres serán registrados por parte de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en el documentos Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (ES-SIG-RG-31) y la Matriz de oportunidades (ES-SIG-RG-147), los peligros, la evaluación de los riesgos y las oportunidades identificados y serán socializados a todos las partes interesadas pertinentes.

**Mecanismos utilizados:** Talleres – Socialización de los peligros, riesgos y oportunidades (Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, reuniones presenciales o virtuales)

### 3. La determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y evaluación de la formación

**Actividades a ejecutar:** La Gobernación de Santander por ser una Entidad pública depende de la normatividad legal vigente aplicable para el establecimiento de la competencia básica necesaria para el personal.

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 11 de 12     |

Para conocer las necesidades de formación y el método de evaluación de la formación relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo se realizarán encuestas anualmente a los servidores públicos con el propósito de establecer el Plan de capacitaciones de SST de la Gobernación de Santander. La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo determinará el Plan de Capacitaciones y este será comunicado a todos los servidores públicos para su conocimiento y planificación de las actividades; además se publicará en la INTRANET para su consulta permanente.

**Mecanismos utilizados:** Encuesta – Socialización del Plan de Capacitaciones (Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, reuniones presenciales o virtuales, publicación en la INTRANET).

#### 4. La determinación de la información que se necesita comunicar y como comunicarse

**Actividades a ejecutar:** El SGSST mantiene toda información documentada de manera pública para su consulta en la INTRANET, además se remite información a través de correos electrónicos, por WhatsApp, página de internet de la Entidad, se realizan llamadas y se mantiene información pertinente en las carteleras de las diferentes sedes. La información que comunica el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se establece en el documento Matriz de comunicación informativa del SGSST (AP-TIC-RG-04).

**Mecanismos utilizados:** Publicación en la INTRANET – Mensajes de WhatsApp - Correos electrónicos.

#### 5. La determinación de las medidas de control y su implementación y uso eficaces

**Actividades a ejecutar:** Las medidas de control del SGSST se establece en la participación de los servidores públicos en la determinación de los controles que se aplican en la gestión del cambio registrados en el documento Planificación de los cambios (ES-SIG-RG-57) y en los controles que evitan la afectación de los peligros y la materialización de los riesgos en el documento Matriz de planificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (ES-SIG-RG-31).

El control lo pueden realizar todas las partes interesadas incluyendo los servidores públicos pues las actividades planificadas y realizadas por el SGSST se encuentran publicadas en la INTRANET y en la página WEB, además, cualquier parte interesada puede realizar sugerencias al respecto.

**Mecanismos utilizados:** Publicación en la INTRANET y en la Página WEB de la Gobernación de Santander.

#### 6. La investigación de los incidentes y no conformidades y determinación de las

|   |  |                     |              |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | <b>MANUAL DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST</b> | CÓDIGO:             | ES-SIG-MA-11 |
|   |  | VERSIÓN:            | 0            |
|   |  | FECHA DE APROBACIÓN | 29/10/2021   |
|   |  | PAGINA:             | 12 de 12     |

### acciones correctivas

**Actividades a ejecutar:** Según se establece en el procedimiento de reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo (ES-SIG-PR-14), cuando se materialice algún incidente o accidente laboral se establecerá un equipo investigador formado por los servidores públicos de la Gobernación de Santander con el propósito de conocer lo sucedido, las causas y determinar la raíz de la situación a través de diferentes técnicas, el establecimiento de las acciones a implementar según la investigación serán expuestas a las partes interesadas pertinentes y las acciones aprendidas se comunicarán a todos los servidores públicos.

**Mecanismos utilizados:** Comunicación de conformación a los miembros del equipo investigador – Socialización de los resultados de la investigación (Correos electrónicos, reuniones presenciales o virtuales, FOREST).

| CONTROL DE CAMBIOS |            |                        |                 |        |
|--------------------|------------|------------------------|-----------------|--------|
| VERSIÓN            | FECHA      | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | REVISÓ          | APROBÓ |
| 0                  | 12/10/2021 | Emisión Inicial        | Coordinador SST |        |
|                    |            |                        |                 |        |
|                    |            |                        |                 |        |
|                    |            |                        |                 |        |