




<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: SIG - SST - PO - 03</b>
<b>SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

**CARACTERIZACION SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST.**

<b>OBJETIVO:</b>	Planificar y diseñar la documentación e implementación de las actividades a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- dando cumplimiento a la normatividad que la rige, definiendo los lineamientos, metodologías y estrategias a implementar bajo el ciclo PHVA, con el propósito de cumplir con los conceptos, procedimiento y programas que contribuyan al logro los objetivos de la SNR.		
<b>ALCANCE</b>	<b>Limite Inicial:</b>	Inicia con la definición de los diagnósticos de autoevaluación de Políticas, Objetivos, Indicadores y metodologías a usar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.	<b>RESPONSABLE:</b>
	<b>Limite Final:</b>	Documentación e implementación que obligan para la SNR, desarrollando el seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.	
			Encargado del SGSST asignado bajo nombramiento por la SNR (jefes o director del sistema)

**GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos (Ley 87 de 1993).
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Decreto 1072/2015 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.4)

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: SIG - SST - PO - 03</b>
	<b>SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG	Es la articulación de los sistemas de gestión de manera armónica y complementaria para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las normas técnicas aplicables, MIPG y los legales vigentes.
PROCESO	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
PROCEDIMIENTO	Forma especificada de llevar a cabo una o más actividades. El desarrollo de uno o más procedimientos permite avanzar en el cumplimiento de los procesos.
RIESGOS Y OPORTUNIDADES INSTITUCIONALES	Posibilidad de ocurrencia de aquella situación que puede afectar el logro de los objetivos institucionales estratégicos, la calidad de los productos o servicios ofrecidos por la Entidad o los objetivos de la seguridad de la información. Los enfoques de los riesgos y oportunidades son de Gestión de procesos, Corrupción, Estratégicos, de seguridad de la información y oportunidades.
RIESGO	Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. <i>(Decreto 1072/2015 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.2)</i>
PELIGRO	Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. <i>(Decreto 1072/2015 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.2)</i>
MIPG	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
OTROS PARTICULARES	ISO 45001 SGSST, ISO 31000 Gestión de Riesgo, Guía Técnica Colombiana 45, DECRETO 1072/2015 RESOLUCION 0312/2019. Y la normatividad que esté vigente y sea de cumplimiento para la SNR.

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS (grupos de valor)	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional. Administradora de riesgos Laborales. EPS y AFP	Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Políticas y directrices de la entidad para la	1. Generar herramienta diagnóstica inicial del Sistema de Salud y seguridad en el Trabajo. 2. Generar herramienta diagnóstica inicial de SSST con respecto al MIPG.	1. Verificar la elaboración de las herramientas diagnósticas del SSST y MIPG. 2. Cumplimiento a la elaboración de la documentación del	1. Herramienta de diagnóstico del SSST. 2. Herramienta diagnóstica MIPG. 3. Cronograma de la elaboración de la documentación del	Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional Administradora de riesgos Laborales. EPS

		<p>vigilancia</p> <p>Revisión por la dirección año Anterior Plan de mejoramiento de entidades.</p> <p>Revisión y gestión de los comités COPASST. Comité convivencia laboral y Brigadas.</p> <p>Requerimiento de IPS y ARL</p> <p>Normatividad</p>	<p>3. Identificar la documentación requerida del SGSST.</p> <p>4. Diseñar el Programa de medicina preventiva y del trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar programas de promoción y prevención.</li> <li>- Diseñar el programa (manual) de vigilancia epidemiológica.</li> </ul> <p>5. Generar un plan y programa de auditorías del Sistema en concordancia con la Oficina de Control Interno.</p> <p>6. Programas de capacitación del Sistema.</p> <p>7. Generar los riesgos e indicadores del Sistema.</p>	<p>Sistema.</p> <p>3. Verificar el cumplimiento del cronograma de auditorías del sistema.</p> <p>4. Verificar el cumplimiento de la elaboración de los programas</p> <p>5. Verificar el cumplimiento del programa de capacitación.</p> <p>6. Verificar el seguimiento de indicadores y riesgos</p>	<p>SSST.</p> <p>4. Documentos del Programa de medicina preventiva y del trabajo: programas de promoción y prevención, Programa (manual) de vigilancia epidemiológica.</p> <p>5. Cronograma de las auditorías del Sistema.</p> <p>6. Cronograma de capacitaciones del Sistema.</p> <p>7. Matrices de riesgos de indicadores y riesgos.</p>		AFP
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Entidades del Gobierno Nacional.	1. Herramienta de diagnóstico del SSST.	1. Aplicar la herramienta del SGSST.	1. Hacer seguimiento a la documentación contenida en el	1. Informes de los diagnósticos del SSST y MIPG.	Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional
Procesos de la	Administradora	2. Herramienta diagnóstico MIPG.	2. Aplicar herramienta del SGSST del MIPG.		2. Procesos,		Administradora de riesgos

SNR	de riesgos Laborales.  EPS y AFP	<p>3. Cronograma de la elaboración de la documentación del SSST.</p> <p>4. Documentos del Programa de medicina preventiva y del trabajo: programas de promoción y prevención, Programa (manual) de vigilancia epidemiológica.</p> <p>5. Cronograma de las auditorías del Sistema.</p> <p>6 .Cronograma de capacitaciones del Sistema.</p> <p>7 .Matrices de riesgos de indicadores y riesgos.</p>	<p>3.Elaborar la documentación del SGSST</p> <p>4. Realizar exámenes médicos periódicos ocupacionales, encuesta de perfil sociodemográfico y morbilidad sentida, campañas de salud y semana de la salud.</p> <p>5. Realizar las auditorías del SGSST coordinadas con la OCI.</p> <p>6. Desarrollar el plan de capacitaciones del Sistema.</p> <p>7. Identificar los riesgos e indicadores del Sistema.</p>	<p>SSST y MIPG.</p> <p>2. Hacer seguimiento al cumplimiento de la elaboración de la documentación del Sistema.</p> <p>3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las auditorías.</p> <p>4.Hacer seguimiento a los exámenes médicos periódicos ocupacionales, encuesta de perfil sociodemográfico y morbilidad sentida, campañas de salud y semana de la salud.</p> <p>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones.</p> <p>6. Hacer seguimiento cumplimiento de los indicadores y</p>	<p>procedimientos, programas/Programa (manual) de Vigilancia Epidemiológica, política, objetivos, manuales, guías, instructivos, etc.</p> <p>4. Informe de condiciones de salud, Informe sociodemográfico y morbilidad sentida.</p> <p>5. Informe final de las auditorías.</p> <p>6. Informe de capacitaciones.</p> <p>7. Matrices con la identificación los riesgos e indicadores del Sistema.</p>	<p>Laborales.</p> <p>EPS</p> <p>AFP</p>
-----	-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO	3.VERIFICAR				INTERNO	EXTERNO
Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional. Administradora de riesgos Laborales. EPS y AFP	1. Informes de los diagnósticos del SSST y MIPG. 2. Procesos, procedimientos, programas (manual) PVE, política, objetivos, manuales, guías, instructivos, etc. 4. Informe de condiciones de salud, Informe sociodemográfico y morbilidad sentida. 5. Informe final de las auditorías. 6. Informe de capacitaciones. 7. Matrices con la identificación los riesgos e indicadores del Sistema.	1. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento desarrolladas e identificadas en el SSST 2. Realizar seguimiento trimestral del cumplimiento de las dimensiones, políticas identificadas para MIPG. 3. Realizar seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento producto de las auditorías. 4. Realizar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones generadas en el informe mediante plan de trabajo. 5. Realizar seguimiento al cronograma de capacitaciones del Sistema. 6. Realizar seguimiento trimestral de los indicadores identificados del Sistema y MIPG. 7. Realizar seguimiento cuatrimestral de los riesgos	riesgos. 1. Al realizar la aplicación de las herramientas por segunda vez, estas deben aumentar 10% de cumplimiento en relación con la primera aplicación. 2. Revisión de la documentación del Sistema y MIPG. 3. cumplimiento de los indicadores y riesgos identificados en el Sistema. 4. cumplimiento de las recomendaciones generadas en el informe 4. Realizar seguimiento a la evaluación de la eficacia de las capacitaciones del	1. Informe del aumento del cumplimiento de los requisitos del SSST y MIPG. 2. Inventario de la documentación del Sistema y del MIPG con base en las dimensiones y políticas asociadas al Sistema. 3. El informe de seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Informe del cumplimiento de las recomendaciones. 5. Informe cuatrimestral de riesgos.	Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional Administradora de riesgos Laborales. EPS AFP



<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: SIG - SST - PO - 03</b>
<b>SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Fecha: 26 – 11 - 2021</b>


			identificados del Sistema y MIPG.	Sistema.				6. Informe trimestral de indicadores,  7. Informe de evaluación de la eficacia de las capacitaciones realizadas.
--	--	--	-----------------------------------	----------	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
			<b>4.ACTUAR</b>				
Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional.  Administradora de riesgos Laborales.  EPS y AFP	1. Informe del aumento del cumplimiento de los requisitos del SSST y MIPG.  2. Inventario de la documentación del Sistema y del MIPG con base en las dimensiones y políticas asociadas al Sistema.  3. Informe de seguimiento al	1.Revisar trimestralmente el seguimiento del cumplimiento de los requisitos del SSST y MIPG para emprender acciones de mejoras  2.Revisar el informe de seguimiento del plan de mejoramiento y definir su cumplimiento para emprender acciones de mejoras  3. Revisar el cumplimiento de los riesgos e indicadores identificados en el Sistema para emprender acciones de mejoras.  4. Revisar semestralmente el	1. Verificar el cumplimiento del total de los requisitos del SSST y MIPG.  2. Verificar el cumplimiento total del plan de mejoramiento.  3. Verificar el cumplimiento total de los indicadores y riesgos del Sistema.	1. Informe final del cumplimiento de los requisitos del Sistema y MIPG.  2. Informe final del cumplimiento del plan de mejoramiento.  3. Informe final de cumplimiento de los indicadores y riesgos.  4. Informe del	Procesos de la SNR	Entidades del Gobierno Nacional  Administradora de riesgos Laborales.  EPS  AFP

		<p>cumplimiento del plan de mejoramiento.</p> <p>4. Informe del cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>5. Informe cuatrimestral de riesgos.</p> <p>6. Informe trimestral de indicadores,</p> <p>7. Informe de evaluación de la eficacia de las capacitaciones realizadas.</p>	<p>cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>5. Revisar la eficacia de las capacitaciones impartidas por el Sistema para emprender acciones de mejoras.</p>	<p>5. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el informe</p> <p>4. Verificar la eficacia de las capacitaciones del Sistema.</p>	<p>cumplimiento de las recomendaciones ejecutadas.</p> <p>5. Informe final de la eficacia de capacitaciones realizadas del Sistema.</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**RECURSOS**

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS	
			PROCEDIMIENTOS	POLÍTICAS / MANUALES / FORMATOS / INSTRUCTIVOS / GUIAS
Personal profesional, técnico y administrativo	<p>Instalaciones para el funcionamiento.</p> <p>Puestos de trabajo</p> <p>Equipos computo e</p>	<p>Equipos tecnológicos (hardware y software)</p> <p>Tecnologías de la información y</p>	Procedimientos del Sistema.	Documentación asociada al Sistema.

	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		Código: SIG - SST - PO - 03
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha: 26 - 11 - 2021

	impresora.	comunicación		
--	------------	--------------	--	--

REQUISITOS	
NORMATIVOS	LEGALES
ISO 45001 SGSST, ISO 31000 Gestión de Riesgo, Guía Técnica Colombiana 45, DECRETO 1072/2015 RESOLUCION 0312/2019. Y la normatividad que esté vigente y sea de cumplimiento para la SNR. <b><u>MIGP Dimensión /política.</u></b>	<b><u>Ver Nomograma del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST</u></b>

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
INDICADORES:	RIESGOS:
<b><u>Ver Indicadores del proceso</u></b>	<b><u>Ver Mapa de Riesgo</u></b>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
SIG - SST - PO - 03	01	26/11/2021	Creación caracterización del proceso

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Claudia J. Monguí Celeno	Profesional Especializado	Martha Paola Páez Canencia	Directora de Talento Humano	Beatriz Helena Galindo Lugo	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Nubia Liliana Rodríguez Wagner	Contratista			Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador Arquitectura organizacional y mejoramiento continuo.
José Octavio Moreno.	Contratista				
<b>Fecha: 12/08/2020</b>		<b>Fecha: 17/11/2021</b>		<b>Fecha: 26/11/2021</b>	