

# SG-SST SOFTWARE DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para toda empresa debe ser una prioridad la implementación y puesta en funcionamiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que sea eficiente y confiable. Para asegurar el buen funcionamiento administrativo y operacional de la empresa es necesario garantizar un seguimiento y control constante a los peligros y riesgos que se presenten dentro de la misma, puesto que de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.8 numeral 11) es una obligación del empleador incluir los aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo (salud ocupacional y seguridad industrial) dentro del conjunto de los sistemas de gestión a nivel de procesos, procedimientos y decisiones de la compañía.

El empleador es responsable de velar por el bienestar de los trabajadores en todas las actividades de la empresa en cualquier nivel de la misma, de modo que éstas cumplan con las condiciones de seguridad y salud que exigen las normas nacionales e internacionales. Por tal motivo es de suma importancia reconocer que la seguridad y salud de los empleados no es un asunto que pueda dejarse al azar; asegurarse del bienestar de las personas que trabajan en la empresa le dará beneficios importantes tales como reducción de los costos adicionales que conllevan la atención de accidentes o enfermedades que pudieron prevenirse, además ayudará a los trabajadores a sentirse cómodos en la empresa mejorando el desempeño en sus labores lo cual lleva a un proceso de Mejora Continua constante y autónomo.

## INTRODUCCIÓN

**La plataforma consta de un servidor en la nube con alta disponibilidad para información de carácter web lo que facilita el manejo de la información desde varios dispositivos tales como pc, portátiles, tabletas, Smart pone entre otros.**

**El software está compuesto de los siguientes módulos:**

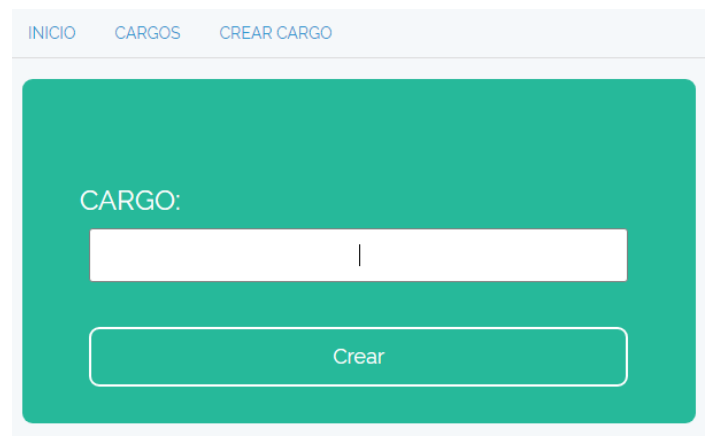
Visite nuestro sitio web: [www.itclatam.com](http://www.itclatam.com)

- **Cargos:**

Los perfiles de Cargos sirven para definir e identificar las funciones y actividades de cada empleado según su el mismo en su empresa. Con ello, se logra definir claramente lo que la empresa espera del empleado o cualquier persona que pretenda ocupar su puesto. De esta forma, se pueden desarrollar planes de capacitación para el empleado, enfocados a fortalecer sus áreas débiles de acuerdo al puesto que ocupa. La intención es que tras cumplir con el mencionado plan de capacitación, el empleado haya logrado incrementar el desarrollo de las cualificaciones requeridas para desempeñar su puesto de manera óptima.

Los perfiles de Cargos representan una base para el desarrollo de manuales de operación y procedimientos que permite estandarizar o normalizar las actividades de los empleados. Es un parámetro que resulta muy útil en el proceso de reclutamiento y selección de personal, ya que, usando como base se puede seleccionar al candidato ideal para ocuparlo. Con la persona adecuada en el puesto adecuado, los propósitos y objetivos de la organización tienen mayor posibilidad de ser cumplidos.

(Módulo para crear, editar y gestionar los diferentes cargos de la compañía incluido los visitantes).



INICIO CARGOS CREAR CARGO

CARGO:

Crear

- **Empleados:**

En el SG-SST es de vital importancia identificar la información personal de cada uno de los empleados para la trazabilidad de cada uno de los datos relevantes en los diferentes módulos además de las tareas rutinarias de la compañía y estadística.



- **Ficha técnica de indicadores:**

Es una herramienta de gestión que ayuda a la toma de decisiones directivas al proporcionar información periódica sobre el nivel de cumplimiento de los objetivos previamente establecidos mediante indicadores

Módulo para hacer seguimiento a los indicadores de la compañía principalmente los orientados a las metas en salud.

Se define el indicador, se asigna un responsable a dicho indicador se clasifica el tipo de indicador, para medir cada indicador se define un método de cálculo con la periodicidad sea: Anual, Semestral, Trimestral.



- **Objetivos del sistema de gestión:**

El propósito de los objetivos es facilitar una mejora efectiva en el sistema de gestión de calidad o seguridad en función de la norma de referencia que estemos usando. Este propósito va a estar directamente relacionado con la necesidad de cumplir con los requisitos de la empresa.

Módulo donde se definen los objetivos y metas de la compañía como políticas de calidad etc.



- **presupuesto del sistema de gestión:**

Módulo para definir, calcular y realizar seguimiento a los presupuestos por cada actividad en cada semestre del año calculando de manera automática el porcentaje de ejecución acumulado.



- **Matriz de requisitos legales y de otra índole aplicable a la empresa:**

Contiene toda la información sobre la normatividad que la empresa debe cumplir legalmente. Estas normas y obligaciones legales están moderadas por diferentes mecanismos que buscan que una empresa garantice mediante el evidenciamiento de actividades el cumplimiento de la normatividad concerniente a la seguridad y salud en el trabajo.

La definición de matriz legal se puede encontrar en el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.2. En donde se define a la matriz legal como:

“24. Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables”.

Módulo para definir los decretos que aplican para el cumplimiento de normas en la compañía identificando la norma, número, fecha de expedición, emisor, artículo, si aplica y/o si cumple.



- **Matriz de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles:**

La determinación de los peligros prioritarios en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una tarea que demanda gran claridad en algunos criterios básicos. De

lo contrario, es posible que el diseño final presente inconsistencias o incoherencias que lo hagan deficiente.

Las consecuencias pueden ser serias. Finalmente, el propósito del SG-SST es construir un entorno laboral seguro, que proteja la vida y la integridad del trabajador. Si el sistema tiene grietas o está mal concebido, ese objetivo es difícil de cumplir. No solamente originará condiciones inseguras para los trabajadores, sino que también conducirá a resultados indeseables en los procesos de revisión gerencial y auditoría.

Para alcanzar esa coherencia lo más importante es identificar los peligros prioritarios. Este elemento es el verdadero núcleo del sistema: todos los demás componentes deben estar enfocados al control o erradicación de esos peligros. Tener claros los peligros prioritarios otorga una base realmente sólida para edificar todo el sistema.

En este módulo se gestionan capacitaciones, clasifican los riesgos, charlas, identifican los EPP (elementos de protección personal), calculan el nivel de eficiencia exposición probabilidad y consecuencia.



- **Matriz programa de gestión:**

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exige el diseño de una serie de planes y programas en el SG-SST a implementar. Estos se elaboran para materializar la política y los objetivos, así como para garantizar un mejoramiento continuo dentro de la organización.

Los planes se refieren a procedimientos específicos y puntuales que se deben adoptar para cumplir con un propósito determinado, por ejemplo, enfrentar una catástrofe o garantizar la difusión de una política.

Los programas, por su parte, comprenden una serie de actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con objetivos más generales, como prevenir la enfermedad laboral o minimizar algún peligro detectado.

Haciendo seguimiento mes a mes, mide la efectividad y permite seleccionar los diferentes métodos de cálculo con sus respectivas graficas estadísticas.



- **Matriz de elementos de protección personal:**

El Elemento de Protección Personal (EPP), es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

En este módulo se gestiona la entrega de elementos de protección personal



- **Matriz de seguimiento de acciones correctivas y preventivas:**

Una acción correctiva es aquella que llevamos a cabo para eliminar la causa de un problema. Las correcciones atacan los problemas, las acciones correctivas sus causas. Las acciones preventivas se anticipan a la causa, y pretenden eliminarla antes de su existencia. Evitan los problemas identificando los riesgos.

Módulo para gestionar y calcular el nivel de riesgo para generar las acciones preventivas pertinentes, permite cargar la evidencia de las acciones tomadas.



- **Matriz de seguimiento a comités:**

Adopta decisiones sobre los temas tratados en cada comité.

Módulo para generar el seguimiento y adjuntar la evidencia de los diferentes comités realizados.



La evidencia puede cargarse directamente desde un dispositivo móvil como un celular con tan solo fotografiar el acta podrá subirla de inmediato al repositorio de información



### • **Matriz exámenes médicos ocupacionales:**

Tiene como finalidad monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como:

- Laboratorios
- Imágenes diagnósticas
- Electrocardiograma
- Etc.

Estas pueden ser evaluaciones médicas de ingreso (pre-ingreso o pre-ocupacionales), periódicas (programadas o por cambios de cargo), de retiro (egreso o post-ocupacional), post-incapacidad o de reintegro.

Permitiendo definir y gestionar todos los exámenes médicos relacionados al cargo.



Visite nuestro sitio web: [www.itclatam.com](http://www.itclatam.com)

### • **Profesiograma:**

El profesiograma es un documento técnico - administrativo que organiza la interrelación, interacción e interdependencia de un puesto de trabajo desde tres puntos de vista: el de Gestión del Talento Humano, el de Seguridad Ocupacional y el de Salud Laboral, en el cual se resumen las aptitudes y capacidades del empleado.

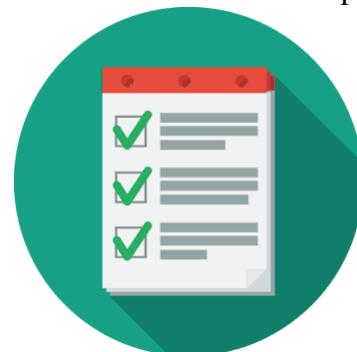
Módulo para relacionar los exámenes médicos por la profesión en diferentes momentos como: Ingreso - Pre-empleo - Periódica - Anual - Egreso Reubicación - Pos incapacidad



### • **Listado maestro de documentos y control de registros:**

El listado maestro de documentos y control de registros es el índice de documentos establecidos que apoyan el control y la operación de los procesos garantizando su actualización, disponibilidad y su uso.

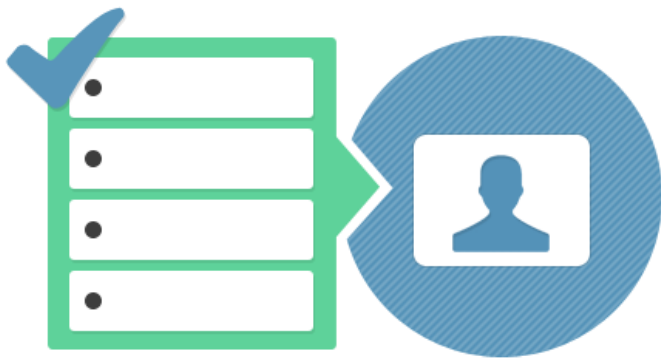
Módulo para gestionar los documentos físicos y digitales para relacionarlos con el responsable.



- **Ficha técnica de capacitaciones:**

Las acciones de seguimiento se refieren a la necesidad de identificar, junto con los proveedores de capacitación, los aspectos, comportamientos o conocimientos que deben ser de especial atención por parte del área de gestión humana, con el fin de fomentar espacios que permitan a los participantes en los eventos de formación mantener como punto de referencia los elementos conceptuales y contextuales que le permitirán profundizar en los contenidos vistos.

Módulo de seguimiento a las capacitaciones asociado al responsable por cargos



- **Ficha de capacitaciones por persona:**

El seguimiento, acompañamiento y control de los procesos de capacitación en la empresa es aplicable a todo tipo de instrucción, desde los cursos de actualización pasando por los cursos técnicos y administrativos hasta los de crecimiento personal y los de desarrollo de competencias. Todos los eventos formativos y de instrucción deben tener un plan que permita realizar seguimiento a las capacitaciones por cada trabajador.



Calle 146 #7-64 Bogotá  
D.C. (Colombia) +57 1  
466 0599  
+57 315 786 8258  
[sales@itclatam.com](mailto:sales@itclatam.com)  
[tss@itclatam.com](mailto:tss@itclatam.com)  
REV1.001