# 1. OBJETIVO

Determinar las acciones realizadas por los Municipios del Departamento del Magdalena para promover la salud y prevenir, mitigar y superar los riesgos laborales y ocupacionales que puedan afectar negativamente el estado de bienestar de las poblaciones laborales vulnerables con enfoque diferencial y así contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud y medio ambiente de trabajo de la población trabajadora Magdalenense.

# 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los 29 Municipios del Departamento del Magdalena y a su población con acciones colectivas e individuales, incluyentes y diferenciales, que se gestionan en los ámbitos laborales (formal e informal) para propiciar entornos saludables.

# 3. DEFINICIONES

**PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA** (PDSP), es una expresión concreta de una política pública de Estado que apuesta por la equidad en salud, reconociendo la salud como un derecho humano interdependiente con otros y como dimensión central del desarrollo humano.

**PROMOCION DE LA SALUD:** Proceso mediante el cual, los individuos y las comunidades, ejercen un mayor control sobre los determinantes de su salud para mejorar su calidad de vida.

**DEMANDA INDUCIDA:** Acción de organizar, incentivar y orientar a la población garantizar un óptimo estado de salud de la población.

**RIESGOS LABORALES:** El trabajo constituye una actividad que puede ser peligrosa en la medida que el proceso de producción de los bienes y servicios exige una relación de la persona con los elementos objeto de transformación, con la tecnología y con los modelos de organización del trabajo que se utilizan. Existen situaciones de riesgo en los puestos de trabajo como la tecnificación de la actividad laboral que da lugar a la aparición de máquinas con más variadas funciones, sustancias químicas, fuentes de energía diversas, etc.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**, el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual 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 los espacios laborales.

# 4. NORMATIVIDAD

* **Ley 100 de 1993**, Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
* **Ley 152 de 1994**, Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
* **Ley 715 de 2001**, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
* **Ley 1122 de 2007**, Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
* **Resolución 425 de 2008**, Por la cual se define la metodología para la elaboración, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Salud Territorial, y las acciones que integran el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas a cargo de las entidades territoriales.
* **Plan Decenal de Salud Pública** (PDSP) 2012 – 2021.
* **Decreto 1072 de 2015,** es el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y regula el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
* **Plan de Desarrollo del Departamento**. 2016 -2019.

# 5. POLITICAS OPERACIONALES

Tomar como insumo para el seguimiento a los Municipios en materia de riesgos laborales, el informe trimestral que estos remiten sobre el avance de su Plan Operativo Anual a la Oficina de Planeación de la Gobernación.

# 6. DESARROLLO

| **No.**  | **ACTIVIDADES** | **RESPONSABLE** | **TIEMPO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Proyecta circular anualmente recordando la obligación a los 29 Municipios de remitir la base de datos anual de la caracterización de su población trabajadora informal y la información trimestral sobre riesgos labores. | Profesional Universitario | Anual-Trimestral |
| **2** | Revisa y firma o si necesita ajustes se los solicita al Director(a) de Desarrollo Institucional y cuando este ajustado firma. | Secretario de Salud |  |
| **3** | Recibe anualmente la base de datos de cada Municipio con su población trabajadora informal y consolida la base de datos del Departamento del Magdalena. | Profesional Universitario | Anual |
| **4** | Recibe trimestralmente de los Municipios informes y evidencias sobre las acciones adelantadas en prevención de riesgos sanitarios, fitosanitarios y ambientales del entorno de trabajo de la población trabajadora informal, así como las acciones de promoción de la salud, calidad de vida y prevención de riesgos de esta población de acuerdo a la labor que realizan. | Profesional Universitario | Trimestral |
| **5** | Realiza seguimiento y evaluación a la información recibida y de acuerdo a lo encontrado puede realizar el procedimiento de VISITAS o ASISTENCIA TECNICA. | Profesional Universitario | Trimestral |
| **6** | Elabora informe semestral y anual de las acciones adelantadas en materia de riesgos laborales en el Departamento del Magdalena. | Profesional Universitario | Semestral |
| **7** | Revisa el informe y firma o si necesita ajustes se los solicita al profesional y cuando este ajustado firma. | Secretario de Salud | Semestral |

# 7. DIAGRAMA DE FLUJO

REMITE BASE DE DATOS ANUAL DE LA POBLACION DE TRABAJDORES INFORMALES

PROYECTA CIRCULAR ANUALMENTE A LOS MUNICIPIOS

REVISA Y FIRMA

CONSOLIDA LA BASE DE DATOS

SI NECESITA AJUSTES SOLICITA AL DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

RECIBE TRIMESTRALMENTE INFORMES Y EVIDENCIAS SOBRE PRESENCIA DE RIESGOS LABORALES

DE ACUERDO A LO ENCONTRADO REALIZA VISITAS O ASISTENCIA TECNICA

REALIZA SEGUIMIENTO Y EVALUACION

REVISA EL INFORME Y FIRMA O SI NECESITA AJUSTES SOLICITA AL PROFESIONAL RESPONSABLE

# 8. REGISTRO

Circular, Base de Datos, Informe De Visita.

#  9. HISTORIAL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISIÓN** | **FECHA** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |
| 2 | Noviembre 2019 | Actualización De Manuales Y Procedimientos. |