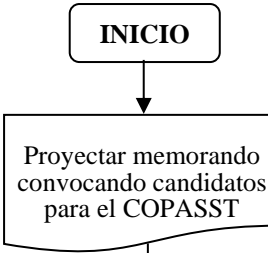
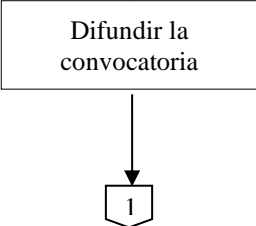
 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRANDO CON VISIONES Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</div>	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-009
		VERSIÓN	05
	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Brindar lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité COPASST en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, por medio de la normatividad vigente con el fin de efectuar una correcta gestión frente al desarrollo del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
ALCANCE	Inicia con la convocatoria a las elecciones del comité y termina con el informe final y archivo de la documentación generada en concordancia con las tablas de retención documental Institucionales.

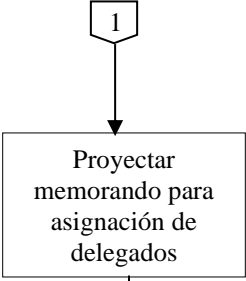
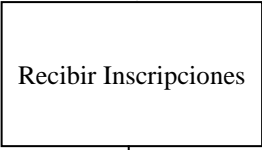
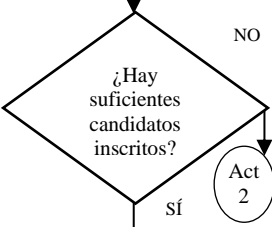
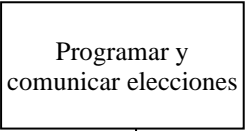
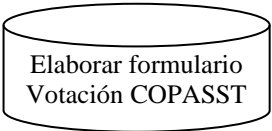

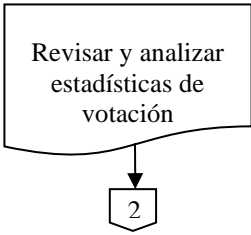
2. GLOSARIO	
Término	Definición
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	Es aquel que toda empresa o institución debe constituir cuando tiene más de 50 trabajadores. Está compuesto por delegados y representantes designados por el empresario. El comité se debe reunir mensualmente. Las reuniones deben convocarse por escrito, con orden del día y con suficiente antelación para poder prepararlas, el comité debe presentar a la institución un informe sobre el plan de prevención, incluyendo los resultados de los controles ambientales o vigilancia de salud, las estadísticas sobre accidente de trabajo o enfermedades profesionales.
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST	Este Sistema 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 salud en el trabajo.


3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, deben conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
2	El Instituto por el número de funcionarios de planta, debe contar con dos (2) representantes, con sus respectivos suplentes, por parte de la dirección y dos (2) representantes, con sus respectivos suplentes, elegidos por los empleados.
3	El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual se debe volver a conformar o podrán ser reelegidos.
4	El presidente del Comité debe ser designado por la Dirección y el Comité en pleno elegirá al secretario entre la totalidad de los miembros.
5	El COPASST se deberá reunir por lo menos una vez al mes en la entidad, en horas de trabajo y mantener un archivo de las actas de reunión. Sin embargo, actividades tales como inspecciones, capacitaciones y demás, serán contadas como tiempo de COPASST.

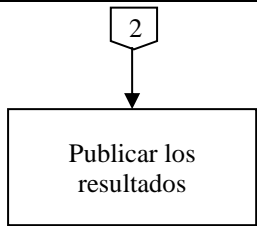
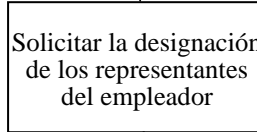
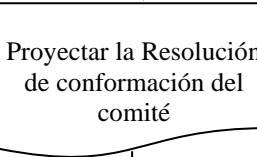
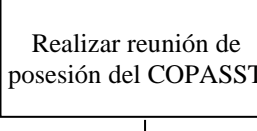
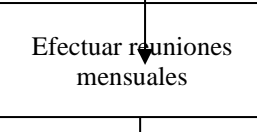
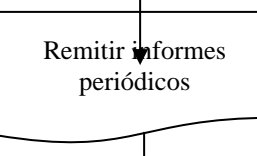
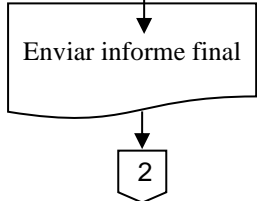
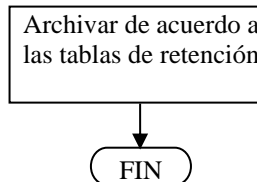
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Proyectar memorando convocando a los funcionarios del Instituto, a participar en la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, para representar a los empleados en el Comité.	Gerente de Talento Humano Responsable del SG-SST		Memorando A-GDO-FT-013	Max: 10 min Min: 6 min Prom:8 min
2		Difundir la convocatoria a través de los medios de comunicación institucionales, invitando al personal a participar en el proceso de conformación del COPASST.	Responsable del SG-SST Profesional Comunicaciones		Memorando A-GDO-FT-013 Solicitud de pieza comunicacional y/o publicación portal WEB E-COM-FT-001 Correo electrónico Intranet del IDIPRON	Max: 2 meses Min:1 mes Prom:1,5 meses

	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-009
		VERSIÓN	05
	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
3		Proyectar memorando solicitando a la Oficina de Control Interno y a la Comisión de Personal el acompañamiento de un funcionario en la revisión de las votaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.	Gerente de Desarrollo Humano Responsable del SG-SST		Memorando A-GDO-FT-013	Max: 10 min Min: 6 min Prom:8 min
4		Recibir las solicitudes de inscripción mediante correo electrónico por parte de los aspirantes a conformar el COPASST, verificando el cumplimiento de los requisitos	Responsable del SG-SST		Inscripción de candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo- COPASST A-GDH-FT-039	Max: 20 min Min:10 min Prom:15 min
5		Verificar si se cuenta con los candidatos suficientes (mínimo 6), en caso de ser así continuar con la siguiente actividad, de lo contrario remitirse a la actividad No 2.	Responsable del SG-SST	X	Inscripción de candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo- COPASST A-GDH-FT-039	Max: 20 min Min:10 min Prom:15 min
6		Programar la fecha, hora, lugar y metodología para llevar a cabo las elecciones. Dicha información se comunica a los funcionarios mediante correo electrónico e intranet del Instituto.	Responsable del SG-SST		Correo electrónico e intranet del Instituto. Solicitud de pieza comunicacional y/o publicación portal WEB E-COM-FT-001	Max: 12 horas Min:4 horas Prom:8 horas.
7		Elaborar y remitir formulario electrónico (Google - Votación COPASST) de candidatos para las elecciones	Responsable del SG-SST Profesional Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Formulario electrónico Votación COPASST	Max: 30 min Min:20 min Prom:25 min
8		Realizar elecciones de COPASST mediante formulario electrónico (Google - Votación COPASST) el cual se remitirá a los correos electrónicos de los servidores de planta del Instituto para que efectúen su respectiva votación.	Responsable del SG-SST Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Formulario electrónico Votación COPASST	Max: 4 días Min:2 días Prom:3 días
9		Revisar y analizar estadísticas de votación, en presencia de los delegados de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la comisión de personal, diligenciando el formato “Acta de escrutinio general de votos para la elección de los representantes al COPASST”.	Responsable del SG-SST Delegado de la Oficina de Control Disciplinario Interno	X	Acta de escrutinio general de votos para la elección de los representantes al COPASST A-GDH-FT-049	Max:60 minutos Min:20 minutos Prom:40 minutos

	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-009
		VERSIÓN	05
	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
10		Publicar los resultados mediante correo electrónico, así como en la Intranet del IDIPRON	Responsable del SG-SST		<p>Correo electrónico e intranet del Instituto.</p> <p>Solicitud de pieza comunicacional y/o publicación portal WEB E-COM-FT-001</p>	<p>Max:60 minutos</p> <p>Min:20 minutos</p> <p>Prom:40 minutos</p>
11		Solicitar la designación de los representantes del empleador por parte de la Dirección, así como su respectiva suplencia e indicar quien será el presidente.	Gerente de Talento Humano		Memorando A-GDO-FT-013	<p>Max: 10 días</p> <p>Min:8 días</p> <p>Prom: 9 días</p>
12		Proyectar la Resolución de conformación del comité y tramitar las firmas correspondientes.	Responsable del SG-SST		Resolución A-GJU-FT-001	<p>Max: 15 días</p> <p>Min: 5 días</p> <p>Prom: 10 días</p>
13		Realizar reunión de posesión del COPASST en la cual se diligenciará el acta de conformación del COPASST.	Responsable del SG-SST		Acta de conformación del comité paritario de Seguridad y Salud en El Trabajo (COPASST) A-GDH-FT-043	<p>Max: 2 horas</p> <p>Min: 2 horas</p> <p>Prom: 2 horas 14</p>
14		Efectuar reuniones mensuales a fin de verificar que el desarrollo de las actividades propias del comité	Presidente y Secretario/a del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	X	<p>Acta A-GDO-FT-004</p> <p>Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010</p>	<p>Max: 2 horas</p> <p>Min: 2 horas</p> <p>Prom: 2 horas</p>
15		Remitir informes trimestrales a la Dirección General y a la Gerencia de Talento Humano, donde se verifica la gestión efectuada por el comité, así como las observaciones frente al desarrollo del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presidente y Secretario/a del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	X	Informe	<p>Max: 1 año</p> <p>Min:1 año</p> <p>Prom:1 año</p>
16		Enviar informe final una vez terminado el periodo de gestión (2 años) a la Dirección General con copia a la Gerencia de Talento Humano.	Presidente y Secretario/a del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST		Informe	<p>Max: 60 min</p> <p>Min: 30 min</p> <p>Prom: 45 min</p>
17		Archivar los documentos generados en la gestión, para ser transferidas al Archivo Central de Idipron de acuerdo con las tablas de retención documental, y guardar la copia de Excel	<p>Presidente y Secretario/a del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST</p> <p>Auxiliar</p>		Archivo COPASST	<p>Max: 5 min</p> <p>Min:4 min</p> <p>Prom:4,5 min</p>

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRANDO CON VISIONES Iniciativa Ciudadana para la Transformación de la Política y la Administración</div>	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-009
		VERSIÓN	05
	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
			Administrativo SG-SST			

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Se documenta el procedimiento para la conformación y manejo del Comité Paritario de Salud Ocupacional	05/07/2013	DIEGO FERNANDO LOZANO MOGOLLON Responsable Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
02	Se modifican y agregan actividades al procedimiento. Se agrega la actividad número 4. Se modifica la actividad 8.	15/10/2013	DANIEL ANDRES PINEDA GARCÍA Responsable Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
03	<ul style="list-style-type: none">Se cambia el nombre “COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL (COPASO)” por “COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)”Se actualiza el objetivo y el alcance.Se ajustan las condiciones generales.Se eliminan las actividades No 2 y 3Se verifican verbos de actividad para que concuerden con descripción.Se elimina la actividad “Escrutar urnas”Se ajusta y amplía la descripción del procedimiento.	08/08/2018	DANIEL ANDRES PINEDA GARCÍA Responsable Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Se realiza cambio de formato Se actualizan los responsables del cumplimiento de las actividades a realizar, se fortalecen puntos de control.	28/10/2021	JUDY PATRICIA HERRERA TORRES Profesional Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
05	Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el procedimiento (manual, documento interno o instructivo), de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.	04/10/2022	LUIS MIGUEL BERMUDEZ BETANCOURT Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	ANGEL LEONARDO MARTINEZ MARTINEZ	PROFESIONAL CONTRATISTA	04/10/2022
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	FABIAN ANDRÉS CORREA ALVAREZ	JEFE OFICINA ASERORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022