

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS**

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SG-SST



**DOCUMENTO:
PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DEL COPASST
CÓDIGO: GA-SGSST-PR-03
REVISIÓN: 01**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLE.....	3
4. DESARROLLO.....	3
5. OBLIGACIONES.....	4
6. FUNCIONES.....	5
7. REQUISITOS.....	7
8. ANEXOS.....	9
ANEXO 1.....	9
HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
ANEXO 2.....	10
FORMATO PARA VOTOS.....	10
ANEXO 3.....	11
ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
ANEXO 4.....	12
REGISTRO DE VOTANTES.....	12
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	12
ANEXO 5.....	13
ACTA DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	13
ANEXO 6.....	16
RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS:.....	16
ANEXO 7.....	17
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17

1. OBJETIVO

Elegir a través de votaciones al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todos los funcionarios de planta de la Corporación.

3. RESPONSABLE

El procedimiento de Elección del COPASST es Responsabilidad del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de CVS con el Apoyo de Talento Humano.

4. DESARROLLO

- La elección se realiza teniendo en cuenta la Resolución emitida por parte de Dirección y dando cumplimiento a Resolución 2013 de 1986 del 6 de junio del Ministros de Trabajo actual Ministerio de la Protección Social.
- Elija el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el vigía de seguridad y salud en el trabajo. Tenga en cuenta que debe estar conformado por representantes del empleador y de los trabajadores. El empleador los nombrará directamente y los trabajadores lo harán mediante votación libre.
- Organice el proceso de votación y elección de los candidatos que van a representar a los trabajadores: En este paso es necesario elaborar los votos, elegir los jurados que colaboraran en el proceso y diligenciar el acta de apertura de las votaciones.
- Realice el proceso de votación y elección de los representantes: Registre en un formato el nombre, cédula y firma de la persona que va a votar, con el fin de respaldar los datos de votación que posteriormente se obtendrán. Una vez finalice la votación diligencie el acta de cierre de las votaciones y proceda a efectuar el conteo de los votos dejando constancia de ello en un formato.

- Conformado el comité preséntelo ante todo el personal de la empresa y divulgue las funciones básicas que les tocará desarrollar.
- Diligencie y envíe una copia del acta de conformación del comité.
- Programe en el menor tiempo posible una primera reunión para determinar los procedimientos y el plan de trabajo a desarrollar.
- Diligencie y envíe, a más tardar a los 8 (ocho) días de constituido el comité, en original y dos (2) copias el formato de inscripción de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigía de seguridad y salud en el trabajo. Al diligenciar este formato tenga en cuenta: En el ítem I cuando se solicita el código de actividad, colocar el número que corresponde a la clase de riesgo, según lo especificado en el Decreto 1607 de 2002.

5. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

- Proporcionar los medios y el tiempo necesario a los miembros del COPASST, así como el de presupuestar en el Plan de Desarrollo de la empresa los recursos necesarios para el cabal desempeño del Sistema de Gestión.
- Para el cabal desempeño de las funciones de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, el empleador se obligará a proporcionar mínimo 4 horas semanales dentro de la jornada laboral de trabajo de cada uno de los miembros.
- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité.
- Designar a sus representantes al Comité y al presidente del Comité.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- Estudiar las recomendaciones que surgen del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar los correctivos al respecto.
- Asignar los recursos necesarios (económicos y humanos) para el cabal funcionamiento de las acciones propias de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO

- Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Comité sobre las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Salud Ocupacional de la empresa.
- Cumplir con las normas del Comité y los reglamentos e instrucciones de la institución.

6. FUNCIONES

FUNCIONES DEL COPASST

Son funciones del COPASST, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

- Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.

- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión así como la agenda de misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión del comité.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los trabajadores y demás miembros de la empresa.
- Tramitar ante la Gerencia General las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.

- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Entregar por lo menos una semana después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

OTROS INTEGRANTES DEL COPASST:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones de obras según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación a realizarse en las obras según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

7. REQUISITOS

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

1. Nombres y apellidos completos del aspirante.
2. Documento de Identidad.
3. Manifiesto de interés para aspirar al comité.
4. Firma del aspirante como garantía de seriedad.
5. Anexar fotocopia del documento de identidad.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST**

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 8 de 18

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 9 de 18

8. ANEXOS

ANEXO 1.

HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Empresa: _____

Período: _____

NOMBRE	CARGO	AREA DE TRABAJO	FIRMA

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST**

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 10 de 18

ANEXO 2.

FORMATO PARA VOTOS

VOTOS POR CANDIDATOS INDIVIDUALES

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

VOTO PARA ELECCIÓN

Candidato 1

Candidato 2

Candidato 3

Candidato 4

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 11 de 18

ANEXO 3.

**ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ
PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

EMPRESA _____
PERIODO _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____.

En calidad de jurados de votación se encargó a los Funcionarios:

Nombre y Firma del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nombre y Firma de los jurados de la mesa de votación

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 12 de 18

ANEXO 4.

REGISTRO DE VOTANTES

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA _____

No.	NOMBRE	No. CÉDULA O REGISTRO	FIRMA DEL TRABAJADOR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

FECHA: _____ RESPONSABLE: _____

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



ANEXO 5.

ACTA DE CIERRE DE LAS VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA _____

PERIODO _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____.

Descripción del proceso de Escrutinio:

Siendo las ____ pm del día ____ de _____ de _____, se da por finalizada la jornada electoral y se efectuará públicamente el escrutinio general en la Unidad de Talento Humano, de acuerdo a lo previamente estipulado en la Convocatoria.

Luego de abrir la Urna de Votación, se procede al conteo de los votos ahí depositados; para ello se designó un (1) funcionario de la Corporación en calidad de verificador del proceso de escrutinio e igualmente el acompañamiento de los Testigos entre ellos el funcionario de Control Interno para dejar constancia de la transparencia que brindó el proceso.

Contando uno a uno los tarjetones estos fueron los votos consignados a favor de cada candidato:

Nombre de Candidatos	No. De Votos a Favor

No. De Tarjetones Nulos	
No. De Tarjetones en Blanco	
No. Total de Votos	

Del total de ____ funcionarios aptos para votar asistieron a las urnas ____ funcionarios con el resultado anteriormente descrito. Por lo anterior quedaron ____

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO

tarjetones sin utilizar.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividad 01: Recepción de reclamaciones. El jurado de Votación informa a los aspirantes interesados, que pueden formular las reclamaciones que consideren en este momento por escrito ante el jefe de Talento Humano; de formularse reclamaciones, estas se resolverán dentro de los términos de ley.

Actividad 02: Verificar Urnas, verificación de documentos y de los elementos de la mesa.

Actividad 03: Instalar la mesa en el horario establecido.

Actividad 04: Verificar el documento de identidad de los votantes, según el listado general de votantes.

Actividad 05: Se designó a un miembro del jurado, para leer en voz alta el número total de sufragantes, que corresponde a 64, según la lista general de votantes.

Actividad 06: Escrutinio o conteo de votos: Se abrió la urna y se contaron uno a uno los votos en ella y se desdoblaron.

Actividad 07: Resultados de la Votación: Los jurados procedieron al escrutinio, dejando constancia del No. De votos emitidos a favor de cada candidato, así como de los votos tarjetones no marcados y nulos, tal como se establece en la presente tabla de resultados:

Actividad 08: El proceso de votación se efectuó entre las 8:00 am y las 4:00 pm del día ___ de _____ de _____, según lo previamente establecido en la convocatoria.

Actividad 09: Terminado el escrutinio se dio lectura al resultado de los votos en voz alta.

Actividad 10: El jurado hace entrega al jefe de la unidad de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, de los votos, de la lista general de votantes y de los insumos utilizados en el proceso, entre otros para que se le comunique a los elegidos.

Actividad 11: Firma del Acta.

Actividad 12: Recibo del acta.

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST**

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 15 de 18

Actividad 13: Recepción de reclamaciones. El jurado de Votación informa a los aspirantes interesados, que pueden formular las reclamaciones que consideren en este momento por escrito ante el jefe de Talento Humano o Seguridad y Salud en el Trabajo; de formularse reclamaciones, estas se resolverán dentro de los términos de ley.

Actividad 14: Vencido el término previsto para formular las reclamaciones, se procede a la publicación de los resultados de las votaciones, junto con la constancia de firmeza del acto.

Actividad 15: Si se presenta Empate el jurado someterá a consideración elegir el segundo representante por sorteo.

Considerando que no se presentó solicitud de reclamación alguna, se entenderá en firme el proceso y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo procede a la publicación de los resultados de las votaciones.

La presente se firma a los _____ () días del mes de _____ de _____.

Jurado No. 1	
Jurado No. 2	
Testigo	
Testigo	

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST**

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 16 de 18

ANEXO 6.

RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTEO DE VOTOS:

PERSONA	NUMERO DE VOTOS
PERSONA 1	
PERSONA 2	
PERSONA 3	
PERSONA 4	
VOTOS EN BLANCO:	
VOTOS ANULADOS:	
TOTAL VOTOS:	

Resultaron elegidos en ésta votación las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO	AREA DE TRABAJO	CATEGORÍA	
			PRINCIPAL	SUPLENTE

Nombre y Firma del Responsable de SG-SST

Nombre y Firma de un Jurado de la mesa de Votación

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 17 de 18

ANEXO 7.

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA _____
PERIODO _____

El día _____ se eligió el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el vigía de seguridad y salud en el trabajo dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, al Decreto 1295 de 1994 y a la División de Salud Ocupacional del Ministerio de Protección Social.

La modalidad utilizada para su elección fue _____

Resultaron elegidos _____

El número de votos obtenidos fue _____

Nombre y Firma del Jefe de Administrativa y Financiera CVS

Nombre y Firma del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo CVS

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES
DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS
PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL COPASST**

Código: GA-SGSST-PR-03

Revisión: 1

Página: 18 de 18

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha:	Descripción de los Cambios:
01	07/12/2017	Versión inicial del Procedimiento para la Elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

CUADRO DE APROBACIÓN		
Elaboró: Luz Angela Garces Aguado	Revisó: Nilson Cardenas Geney	Aprobó: Rafael Espinosa Forero
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director General
Firma:	Firma:	Firma:

Fecha de Emisión: 7 de Diciembre 2017

TIPO DE DOCUMENTO: CONTROLADO NO CONTROLADO