



| | |
|--|--------------------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | CÓDIGO: SST-FR-05 |
| PROCESO DE TALENTO HUMANO | VERSIÓN: 02 |
| SUBPROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | FECHA:02/02/2019 |
| PLAN DE TRABAJO ANUAL | |

OBJETIVO
 Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA

| META | INDICADOR |
|--|--|
| Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia. | (Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100 |

| Ciclo | ACTIVIDAD | CRONOGRAMA VIGENCIA 2020 | | | | | | | | | | | | Responsable (s) | RECURSOS | | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----------------|----------|---|---------------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---------------------|------------------------|---|-----------------|-------------|
| | | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | | JUL | | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | Administrativos | Financieros |
| | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | P | E | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| I PLANEAR | Autoevaluación Inicial/Seguimiento | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| | Publicación y Socialización de la Política de SST y Objetivo. | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SST | x | | |
| | Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgst | x | | |
| | Elaborar/ actualizar matriz de elementos de protección personal | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgst | x | | |
| | Solicitar Fichas Técnicas de cada elemento de protección personal faltantes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgst | x | | |
| | Elaborar matriz Riesgo Químico, Procedimiento Riesgo químico, Programa Riesgo Químico | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | sst | x | | |
| | Solicitar Fichas Técnicas de cada producto de la matriz de riesgo químico | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | sst | x | | |
| | Elaboración/ Actualización de la matriz de requisitos legales | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Apoyo SGSST | x | | |
| | Definir Indicadores de gestión | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gerencia - SST | x | | |
| | Verificación documentación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades. | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SST | x | | |
| | Documentación de las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la Institución. | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SST | x | | |
| | Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | SST/Apoyo ARL | | | |
| | Solicitar al responsable del SG-SST (SIG) certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Apoyo SGSST | | x | |
| | Actas de las reuniones mensuales del COPASST | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Secretaria del COPASST | x | | |
| | Realizar la capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ARL | x | | |
| | Actas de las reuniones trimestrales del CCL | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | Secretario del CCL | x | | |
| | Capacitar al Comité de Convivencia Laboral. | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ARL | x | | |
| | Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ARL - Copasst | x | | |
| | Crear el Reglamento CCL | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ccl - copasst | x | | |
| Diseñar el programa de Capacitación y entrenamiento de SST | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgst | x | | | |
| Actualizar el programa SVE Riesgo Auditivo | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgst | x | | | |
| Actualizar el programa SVE Riesgo Psicosocial | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgst | x | | | |

| Ciclo | ACTIVIDAD | CRONOGRAMA VIGENCIA 2020 | | | | | | | | | | | | Responsable (s) | RECURSOS | | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--------------------------|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----------------|----------|---|---------------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|-------------------------------|-----|---|-----------------|-------------|
| | | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | | JUL | | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | Administrativos | Financieros |
| | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | P | E | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| | Actualizar el programa SVE Riesgo Cardiovascular | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Diseñar el programa SVE Riesgo Químico | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Diseñar el programa SVE Riesgo Visual | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Solicitar a los responsables del SG-SST (copasst, ccl, lider sig) el certificado del curso de capacitación virtual de 50 horas definido por el Ministerio de Trabajo. | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Talento Humano/sst | x | | | |
| | Actualización manual de funciones, responsabilidad y rendición de cuentas en sst | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | sst | x | | | |
| | Registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuenta sobre su desempeño. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Gerencia | x | | | |
| | Revisión y aprobación de la Matriz de comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | Gerencia | x | | | |
| | Revisar y actualizar el procedimiento identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Apoyo SST/COPASST | | | | |
| | Actualizar programas de Inspecciones | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Revisar procedimiento para la selección y evaluación de proveedores y contratistas | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Revisar y dar las sugerencias para actualización del procedimiento de compras integrado lo relacionado con el SGSST | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Apoyo SST/Juridica | x | | | |
| | Incluir como requisito para el proceso selección y evaluación de proveedores y/o contratistas tengan documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Juridica- sst | x | | | |
| | Apoyar la actualización del procedimiento de control de documentos y registros del sistema de Gestión Integrado alineado a las Tablas de Retención Documental. | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | Apoyo sgsst/Calidad / Archivo | x | | | |
| | Revisar y Actualizar el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo en cambios internos y externos que se presenten en la entidad (Gestión del Cambio) | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Diseñar el procedimiento revisión por la dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Diseñar el procedimiento Auditorias | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Revisar y Actualizar el procedimiento acciones correctivas y preventivas | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Actualizar la Evaluación de vulnerabilidad (Plan de Emergencias) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Actualizar mapa de riesgo de la instalaciones donde se identifique áreas y salidas de emergencias. (Plano) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Revisar y Aprobar el plan de Emergencias | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | x | | | |
| | Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gerencia -sst | x | | | |
| | Realizar de Exámenes Periódicos Ocupacionales a los funcionarios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | x | | |
| | Solicitar el informe de las condiciones de Salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | sst | x | | | |
| | Elaborar el informe de los resultados obtenidos en las encuestas del perfil sociodemográfica de los trabajadores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Implementar el programa Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Auditivo | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Implementar el programa Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Implementar el programa Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Cardiovascular | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Implementar el programa Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Químico | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |

| Ciclo | ACTIVIDAD | CRONOGRAMA VIGENCIA 2020 | | | | | | | | | | | | Responsable (s) | RECURSOS | | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|----------|---------------------------------------|-----------|-----|---------------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---------------------|--|----|-----------------|-------------|--|
| | | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | | JUL | | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | Administrativos | Financieros | |
| | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | P | E | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | |
| II HACER | Implementar el programa Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Visual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Implementar el programa Sistema de Vigilancia Epidemiológica para radiaciones | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Seguimiento y Control del personal expuestos a radiaciones | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | | x | | |
| | Realizar seguimiento de Exámenes de ingreso, periodicos y de egreso incluyendo recomendaciones | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Realizar el análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común. | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Realizar registros de ausentismo por enfermedad común y cuando se presente por enfermedad laboral y accidentes de trabajo. | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | Recurso Humano | x | | | |
| | Realizan inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos, con la participación del COPASST. | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Realizar inspecciones de seguridad de extintores con participación del COPASST | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Realizar inspecciones de seguridad elementos de primeros auxilios con participación del COPASST | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Realizar inspecciones de seguridad señalización y demarcaciones con participación del COPASST | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | Copasst, apoyo sgsst | x | | | |
| | Realizar inspecciones de elementos de protección personal. | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | Copasst, apoyo sgsst | | | | |
| | Vigilancia y control de plagas: Registro de fumigación | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | Ambiental | x | | | |
| | Registro certificado microbiológico de agua potable apto para consumo humano | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | Ambiental | x | | | |
| | Dotar a las Brigadas de Emergencias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Talento Humano/SST | | x | | |
| | Realizar simulacros | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Talento Humano/SST/Comité de Emergencias | | x | | |
| Análisis de reporte de actos y condiciones inseguras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Apoyo SST | x | | | | |
| III VERIFICAR | Medición de los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Apoyo SST | x | | | | |
| | Seguimiento a los planes de Accion de AT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Apoyo SST/COPASST | | | | | |
| | Seguimiento a programas sgsst | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Apoyo SST | x | | | | |
| | Seguimiento ausentismo laboral | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | Talento Humano /SST | x | | | | |
| IV ACTUAR | Revisión de la alta dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Gerencia/SST | x | | | | |
| | Acciones preventivas, correctivas y de mejora (AT, inspecciones y actos y condiciones inseguras) | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | Apoyo SST | x | | | | |
| Total Actividades | | 9 | 4 | 16 | 2 | 18 | 2 | 12 | 2 | 9 | 0 | 20 | 0 | 9 | 0 | 14 | 0 | 13 | 1 | 8 | 0 | 13 | 0 | 20 | 0 | | | | | |
| | | COBERTURA DEL PROGRAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ENERO | EBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICEMBRE | CUMPLIMIENTO ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades Programadas en el Mes | | 9 | 4 | 16 | 2 | 18 | 2 | 12 | 2 | 9 | 0 | 20 | 0 | 9 | 0 | 14 | 0 | 13 | 1 | 8 | 0 | 13 | 0 | 20 | 0 | 161 | 11 | 7% | | |
| % Ejecución Mensual del Programa POE | | 44% | 13% | 11% | 17% | 0% | 0% | 0% | 0% | 8% | 0% | 0% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| % Cumplimiento Meta en el Mes | | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | Programado | Ejecutado | 90% | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Cumplimiento del plan de Trabajo del SGSST Vigencia | | | | | | | | | | | | | | % Cumplimiento de Ejecucion del SGSST | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Ciclo | ACTIVIDAD | CRONOGRAMA VIGENCIA 2020 | | | | | | | | | | | | Responsable (s) | RECURSOS | | OBSERVACIONES | | | |
|-------|-----------|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----------------|-------------|---------------|--|--|--|
| | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | Administrativos | Financieros | | | | |
| | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

