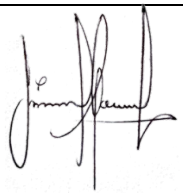
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	**PROCESO GESTIÒN TALENTO HUMANO**	BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	Código: PE02-PR15 / **Versión: 1.0**	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
043	8/10/2020	1.0	Implementación del procedimiento

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**	**LIDER DEL PROCESO**
Nombre: Fernando Aguirre Panche	**Nombre:** Ximena A Castro Pinto	**Nombre:** Jimmy Alejandro Escobar Castro
Firma:	**Firma:**	**Firma:** 
Cargo: Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Talento humano	**Cargo:** Profesional Oficina Asesora de Planeación	**Cargo:** Subdirector Gestión Corporativa

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y documentos para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto.

2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST abarca todos los procesos, procedimientos y actividades que se realizan en el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, Inicia con el diagnóstico del estado de Implementación del SG-SST, continua con la realización del Plan Anual de trabajo en SST y termina con la Autoevaluación de los Estándares Mínimos y el plan de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación. (Resolución 0312 de 2019)

3. RESPONSABILIDADES GENERALES-ROLES Y RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST

Director General

- Participar en la definición y firma de la política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asignar las responsabilidades del SG-SST, en todos los niveles del Instituto.
- Revisar la Implementación, desempeño y mantenimiento del SG-SST
- Destinar los recursos necesarios para la Implementación y mantenimiento del SG-SST.
- Garantizar la participación del personal del Instituto en las actividades de implementación del SG-SST (Identificación de los peligros y control de los riesgos, CCL y COPASST).
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades y misionalidad del Instituto.
- Participar activamente en la implementación del SG-SST.
- Realizar y ejecutar el plan de auditorías mínimo una vez al año.

Subdirectores Jefes de Oficina y Asesores.

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores, contratistas y partes interesadas.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

Subdirector de Gestión Corporativa

- Participar activamente en la implementación del SG-SST.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión, aplicación y participación en la implementación del SG-SST.
- Distribuir los recursos para la Implementación y mantenimiento del SG-SST.
- Hacer seguimiento a la Implementación y mantenimiento del SG-SST.

Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa- Talento Humano

- Planificar, Diseñar y ejecutar el SG-SST, al interior del Instituto.
- Informar a la Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Coordinar con los Subdirectores, Jefes de Oficina y asesores la participación en la definición de la política, objetivos, planes de acción y demás actividades en la implementación del SG-SST.
- Promover la participación de todo el personal del Instituto independiente del tipo de vinculación en la implementación del SG-SST.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención, de acuerdo con los peligros identificados y la misionalidad del Instituto.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar y apoyar de las reuniones del COPASST y CCL.
- Realizar la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.
- Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del SG-SST.
- Dar respuesta oportuna a los requerimientos, derechos de petición, consultas o solicitudes de información que soliciten los entes de control, autoridades administrativas y comunidad en general.

Servidores Públicos y Contratistas

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias del Instituto.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en el Instituto.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al superior inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo.

Comité Paritario de Seguridad y Salud En el trabajo - COPASST.

- Revisar el programa de capacitación en SST.
- Proponer a actividades relacionadas con la SST.
- Participar en la Investigación de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.
- Realizar plan de Inspecciones de SST.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Participar activamente en la implementación del SG-SST, promoviendo la participación de todo el personal del Instituto.
- Realizar seguimiento a la ejecución del Plan anual de trabajo en SST.
- Participar en las auditorías al SG-SST.

Comité de Convivencia Laboral - CCL.

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas. promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
- Presentar a la Dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, 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.

El SG-SST es liderado e implementado por el Instituto, con la participación de los servidores públicos y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los servidores públicos y/o contratistas, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para tal efecto, el Instituto aborda la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es aplicado y tiene cobertura sobre los servidores públicos y/o contratistas independientemente de su tipo de vinculación.

PLANIFICACIÓN

Planeación de la gestión integral del SG-SST.

Componentes y Plan de trabajo anual

- La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo abarcará la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora).
- El plan de trabajo anual lo firmará el Director y contendrá los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Se tendrán en cuenta el cumplimiento con la legislación vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, deben rendir un informe anual sobre el desempeño del SG-SST.

Recursos.

- Para la Implementación del SG-SST se contarán con los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Se cuenta con la participación y seguimiento el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1402 de 2007.
- Se cuenta con la participación el Comité de Convivencia Laboral - CCL, de conformidad con lo establecido en la Resolución 562 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012.

Evaluación Inicial

- La evaluación inicial se realiza con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente, esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.
- Se realizaron las autoevaluaciones de Estándares Mínimos y los planes de mejoramiento de los años 2017, 2018 y del primer semestre de 2019, estas autoevaluaciones serán conservadas por el Instituto a disposición de quien las solicite y no se devén enviar ni registrar a las ARL, de acuerdo con la normatividad vigente.
- La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo del Instituto y su entorno, y con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

Capacitación en SG-SST.

- El Instituto proporcionará a todo servidor público y/o contratista que ingrese por primera vez al Instituto, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- El Instituto desarrolla un programa de capacitación que proporciona conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a servidores públicos y/o contratistas, independiente de su forma de contratación y vinculación, el programa está documentado, y se desarrolla por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.
- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo (SST), se revisa mínimo una (1) vez al año según la normatividad vigente, con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y se Incluye en el Plan Institucional de Capacitación – PIC del Instituto.
- Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuentan con la capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo

Conservación de la documentación

- El Instituto mantiene disponibles y debidamente actualizados los documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los servidores públicos, en los apartes que les compete.
- El Instituto conserva los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

Comunicación

- El Instituto establece mecanismos de comunicación tales como correos electrónicos, socializaciones, redes sociales, aplicaciones de la ARL y demás instrumentos necesarios para para:

    - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Garantizar que se comunican y socializan las políticas, documentos y actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a todo el personal del Instituto Independiente del tipo de vinculación.
- Recopilar inquietudes, ideas y aportes del personal del Instituto Independiente del tipo de vinculación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables del SG-SST.

Adquisiciones

- El Instituto tiene definido un manual de contratación y supervisión PA02-MN01 en el cual se garantizan, identifican y evalúan en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte del Instituto.

Contratación

- El Instituto dispone de los mecanismos necesarios que garantizan el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de sus Instalaciones, por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
- Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del SG-SST del Instituto.

Gestión del cambio

- El Instituto debe implementar un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros).
  Para ello se realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación.

HACER

Gestión de la salud.

- El Instituto cuenta con los métodos para la identificación de las condiciones de salud, mediante la realización de exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, Periódicos y Egreso), definiendo el perfil sociodemográfico.
- El Instituto establece programas de vida saludable y programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con el diagnostico de condiciones de salud y los peligros identificados, así mismo se tienen en cuenta las recomendaciones medico laborales, los indicadores de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

- El Instituto tiene definidos los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se realiza seguimiento trimestral a estos indicadores.

Gestión de los peligros y riesgos.

- El Instituto adopta la Guía Técnica Colombiana GTC-45, como el método para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos.
- El Instituto suministra los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para los servidores públicos y/o contratistas e igualmente, desarrolla las acciones necesarias para que sean utilizados por estos, para que conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los servidores públicos y/o contratistas de prestación de servicios.
- El Instituto realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.
- El Instituto desarrolla acciones de vigilancia de la salud de los servidores públicos mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.
- El Instituto realiza la eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos o suministro de EPP, para disminuir o prevenir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la misionalidad y servicios que presta el Instituto.

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- El Instituto dispone de los elementos y equipos necesarios en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los servidores públicos, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes, para lo cual se tiene diseñado un plan de emergencias y contingencias.
- De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica, el Instituto puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

VERIFICAR

Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

- El Instituto realiza la auditoria al SG-SST, de acuerdo con lo dispuesto por la Oficina Asesora de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, la auditoría se realiza con personal interno de la entidad independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

- Los resultados de la auditoría son comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en el Instituto.

Revisión por la alta dirección.

- La Dirección adelanta una revisión anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- En la revisión se determina en qué medida se cumple con la política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los resultados de la revisión de la Dirección se documentan y divulgan al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se realizan acorde con lo establecido en la Resolución número 1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio del Trabajo, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, son insumos para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.
- El Instituto con forma un equipo investigador integrado como mínimo por: al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Autoevaluación.

- El Instituto realiza la autoevaluación anual de los Estándares Mínimos conforme a lo estipulado en la resolución 0312 de 2019, la cual tendrá un resultado que obliga o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	**CRÍTICO**	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses

		después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. • Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	**MODERADAMENTE ACEPTABLE**	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. • Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. • Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	**ACEPTABLE**	• Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.

ACTUAR

Acciones preventivas y correctivas.

- El Instituto garantiza que se definen e implementan las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.
- Se realizaran acciones preventivas y correctivas cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte del Instituto.
- Todas las acciones preventivas y correctivas se documentan y socializan a los niveles pertinentes, con los responsables y la fecha de cumplimiento.

Planes de mejoramiento.

- El Instituto realiza el plan de mejoramiento conforme a la autoevaluación de los Estándares Mínimos, y lo presenta a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, quien dará sus recomendaciones.
- El Instituto rinde informe sobre el avance el plan de mejoramiento en el mes de julio de cada año, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales.
- El plan de mejoramiento contiene como mínimo lo siguiente:
  - Las actividades concretas a desarrollar.
  - Las personas responsables de cada una de las actividades de mejora.
  - El plazo determinado para su cumplimiento.
  - Los diferentes recursos administrativos y financieros destinados para la realización de las acciones de mejora.
  - Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades para subsanar y prevenir que se presenten en el futuro hechos o situaciones que afecten el bienestar y salud de los servidores públicos o personas que prestan servicios en el Instituto.

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PE02-PR15-F01	Inspección Elementos de Protección Personal EPP
2.	PE02-PR15-F02	Matriz de Elementos de Protección Personal EPP
3.	PE02-PR15-F03	Inspección de Camilla
4.	PE02-PR15-F04	Inspección de Extintores
5.	PE02-PR15-F05	Permiso para trabajos especiales SST
6.	PE02-PR15-F06	Matriz de capacitación y formación en SST
7.	PE02-PR15-F07	Plan de trabajo anual en SST
8.	PE02-PR15-F08	Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
9.	PE02-PR15-F09	Ficha técnica de Indicadores de resultado
10.	PE02-PR15-F10	Ficha técnica de Indicadores de proceso
11.	PE02-PR15-F11	Ficha técnica de Indicadores de estructura
12.	PE02-PR15-RG01	Reglamento de higiene y seguridad industrial
13.	PE02-PR15-IN01	Instructivo en SST para contratista y proveedores de servicios

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

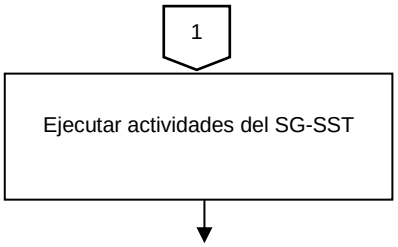
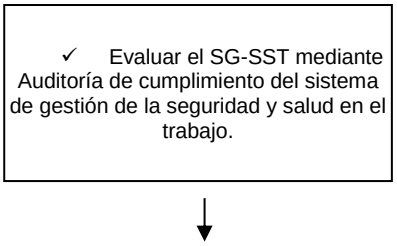
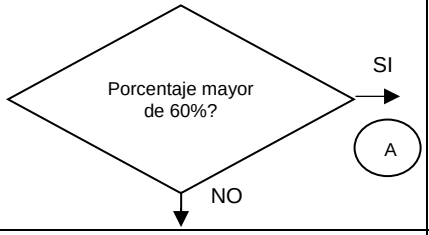
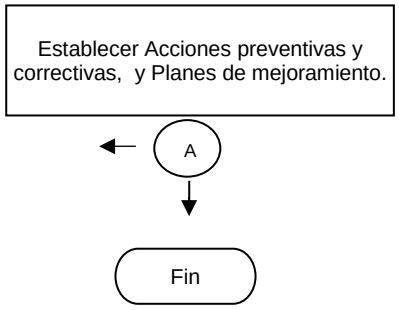
Ver el formato Matriz de Cumplimiento Legal PE02-MCL

7. DEFINICIONES

Ver el formato Glosario PE02-GL

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
1.	A Inicio ↓ Planear el SG-SST Definir o Ajustar las políticas, Objetivos, Indicadores, Recursos y Responsabilidades, Divulgación o socialización	Dirección general, Subdirectores y Jefes de oficina Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	100	PE02-PL01 PE02-PL02 PE02-PR15-F09 PE02-PR15-F10 PE02-PR15-F11	Se debe realizar revisión anual de cada uno de estos documentos
2.	Realizar Evaluación inicial o Autoevaluación SG-SST ↓	Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	10	Evaluación Inicial 2017,2018 y 2019 Autoevaluación SG-SST	Se deben realizar evaluación inicial de Estándares Mínimos y los planes de mejoramiento de los años 2017, 2018 y del primer semestre de 2019, serán conservadas a disposición de los funcionarios del Ministerio del Trabajo. A partir de diciembre de 2019 pasa a hacer auto evaluación y debe realizarse cada año en diciembre.
3.	Definir el plan de trabajo anual del SG-SST ↓	Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	30	PE02-PR15-F07 PE02-PR15-F08 PE02-MCL Diagnóstico de condiciones de salud Informe de rendición de cuentas Autoevaluación SG-SST	Se realiza el plan de trabajo, teniendo los resultados del verificar y el actuar, la autoevaluación. Se realiza ajustes a la matriz de identificación de peligros y Matriz de Cumplimiento Legal PE02-MCL Se debe realizar el informe de rendición de cuentas donde se evidencie el desempeño del SG-SST
4.	Definir el plan de capacitación en SST ↓ 1	Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	10	PE02-PR15-F06	Se debe Definir el plan de capacitación donde se incluya la capacitación específica a la brigada de emergencias, COPASST y CCL.

5.		Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	1000	Exámenes médicos ocupacionales Informe de Diagnóstico de condiciones de salud PE02-PR15-F08	Se deben realizar los exámenes médicos ocupacionales (Ingreso,, Periódicos y Egreso) Realizar o ajustar la matriz de identificación de peligros, los planes de emergencia anualmente.
6.		Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	120	Autoevaluación SG-SST Resultados de la auditoria Informe revisión por la gerencia Formato de investigación de AT Informe de accidentalidad anual PE02-PR15-F09 PE02-PR15-F10 PE02-PR15-F11	Se deben realizar anualmente auditoria al SG-SST, Revisión por la Dirección y el informe de accidentalidad. Se debe realizar seguimiento trimestral a los indicadores del SG-SST (Estructura, Proceso y Resultado)
7.		NA	NA	NA	NA
8.		Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa Talento Humano	100	Acciones correctivas y preventivas Planes de mejoramiento	Se deben realizar las acciones correctivas y preventivas de conformidad con los resultados de la auditoria. Se deben realizar los planes de mejoramiento de conformidad con la autoevaluación del SG-SST y enviar a la ARL.