



SISTEMAS DE GESTION INTEGRAL "ITBOY"

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO: PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST 2018

Versión: 0

Pág.: __ de __

Fecha de aprobación:
12/09/2016

META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
			FINANCIEROS	TÉCNICOS	PERSONAL (RECURSO HUMANO)	ENERO - FEBRERO	MARZO - ABRIL	MAYO - JUNIO	JULIO - AGOSTO	SEPTIEMBRE - OCTUBRE	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	Fecha Límite	
Realizar la totalidad de las reuniones del copasst	Reunion mensual copasst (verificar vigencia miembros del copasst y elegir nuevos miembros en caso de ser necesario)	Copasst			X	X	X	X	X	X	X		
Revisar y de ser necesario actualizar, Divulgar la política y objetivos para el 100% de los funcionarios y contratistas	Revisar y de ser necesario Ajustar y actualizar la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Subgerencia Administrativa/ SG-SST			X	X							
Revisar, ajustar, aprobar la política de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas y realizar la socializacion al 100% de los trabajadores	Socializar la política de alcohol, tabaquismo ni sustancias psicoactivas	Subgerencia Administrativa/ SG-SST			X	X	X						
Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos del Instituto	Actualizar las matrices de identificación de Peligros y Riesgos de todos los puntos del Instituto	SG-SST	X	X	X	X	X	X					
Reubicación de bodegas y organización, orden y aseo de las mismas	Mantenimiento de bodegas	Sub. Administrativa, Almacenista	X	X	X					X	X		
Matriz de requerimientos legales ITBOY	Mantener actualizada la matriz de requisitos legales del SGSST	SGSST			X		X		X		X		
Cumplir con fumigaciones establecidas	Realizar Fumigaciones(cada 6 meses) incluidos los PAT	Subgerencia Administrativa	X	X	X	X			X				
Cumplir con lavado de tanques establecido	Lavado de tanques cada 6 meces, incluidos los PAT	Subgerencia Administrativa	X	X	X	X			X				
Intervencion en Riesgo Psicosocial, diagnóstico, plan de acción, ejecución	Intervencion en Riesgo Psicosocial, diagnóstico, plan de acción	SG-SST Y ARL POSITIVA			X				X	X	X		

Cumplimiento del plan de bienestar	Plan de bienestar	Subgerencia Administrativa	x		x			x		x	
Prevencion e Intervencion en riesgo osteomuscular y psicosocial	Programas de prevención de desórdenes musculoesqueléticos, programas de prevención osteomuscular: Rumboterapias, pausas activas, técnicas en manejo del estrés, etc.	Subgerencia Administrativa/ Psicólogo del Instituto/SG-SST			x			x		x	x
Reportar, seguir, investigar incidentes y accidentes laborales	Fomentar el autocuidado	SG-SST/ARL POSITIVA/COPASST	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Manejo adecuado de levantamiento de cargas.	Capacitación de manejo de cargas	SG-SST/ ARL POSITIVA			x			x			
Levantar información por parte de proveedor	Realizar fichas toxicológicas de productos de limpieza	Recursos físicos Empresa contratista(proveedor)			x				x		
Exámenes Medicos Ocupacionales	Realizar exámenes medicos ocupacionales. (ingreso, periodicos, egreso)	Gerencia y Subgerencia Administrativa	x	x	x	x	x				
Socializar procedimientos básicos como: reporte de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, tramite de permisos, funciones y responsabilidades de los comités de COPASST y Convivencia Laboral, integrantes de brigadas de emergencias, que hacer en caso de emergencias, etc.	Taller del Sistema dde Gestión de Riesgos Laborales	ARL POSITIVA			x			x			
Simulacro, integrantes, paso a paso, fecha, día, etc.	Programar simulacro anual.	SG-SST Y ARL POSITIVA/Brigadistas ITBOY			x					x	
Capacitación, entrenamiento, fortalecimiento a brigadas de emergencias.	Capacitación de brigadas de emergencias (control de incendios, evacuación y rescate, primeros auxilios)	SGSST / ARL / BRIGADISTAS ITBOY			x				x		
Informe de avance trimestral sgsst	Evaluacion de indicadores	SGSST/Sub administrativa/Control Interno			x		x		x		x
Actas de COPASST mensuales	Reuniones mensuales de COPASST	Secretario de COPASST Y COPASST			x	x	x	x	x	x	
Realizar estudio de señalización de los PAT y Sede Administrativa	Estudio de señalización	SG-SST / Sub Administrativa	x		x			x			

Higiene postural	Capacitacion posturas adecuadas en puestos de trabajo	ARL POSITIVA / SGSST			X			X			
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------	--	--	---	--	--	---	--	--	--

ORIGINAL FIRMADO
 JOSÉ FERNANDO MORALES ACUÑA
 GERENTE GENERAL