



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						Fecha Límite		
			FINANCIEROS	TÉCNICOS	PERSONAL (RECURSO HUMANO)	ENERO - FEBRERO	MARZO - ABRIL	MAYO - JUNIO	JULIO - AGOSTO	SEPTIEMBRE - OCTUBRE	NOVIEMBRE - DICIEMBRE			
Actualizar, Divulgar la política y objetivos a los funcionarios y contratistas	Revisar, de ser necesario actualizar y Socializar la Política y Objetivos del SG-SST al Grupo COPASST y a los Colaboradores del ITBOY	Gerencia/COPASST/Subgerencia Administrativa/Especialista SG-SST			X		X							
Implementar la metodología a emplear para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades • Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades antes y después de controles. • Analizar las consecuencias y probabilidad antes de que los riesgos identificados se materialicen. • Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su mitigación y mejora continua.	Revisar y verificar las afiliaciones - reporte, Actualizar las matrices de Peligros y Riesgos del ITBOY y socializar los peligros prioritarios a los trabajadores	Especialista SG - SST-Subgerencia Administrativa	X	X	X			X	X	X				
Identificar, registrar, acceder, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos legales aplicables al SG - SST	Actualizar la matriz de requisitos legales del SGSST	Gerencia-Subgerencia Administrativa-Especialista SG - SST/ Apoyo del área Jurídica			X		X		X			X		
Establecer un programa de inspecciones al interior del ITBOY, para que a través de la aplicación de formatos se identifiquen condiciones inseguras, que puedan generar afectaciones a los servidores, contratistas y bienes del Instituto	Realizar las inspecciones de acuerdo a la periodicidad del Programa (Extintores y Gabinetes - Botiquines y estaciones de emergencia, - condiciones de seguridad, - vehículos). Realizar informes de seguimiento de Acciones correctivas y preventivas generadas de las inspecciones realizadas.	Copasst, brigadas de emergencia- Especialista SG-SST			X			X				X		
Definir los pasos a seguir, para la Conformación y Funcionamiento del COPASST dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Realizar convocatoria y conformación del nuevo COPASST - 2018, Realizar Capacitación a integrantes del copasst, asignación funciones y responsabilidades Realizar reuniones y elaborar el acta mensual, Participar en Investigación de AT, inspecciones de seguridad, jornadas de sensibilización, otros	Alta Direccion / Especialista SG - SST / COPASST, ARL			X		X	X	X	X	X	X		
Definir los Planes de Emergencia, establecer acciones que permitan dar una respuesta oportuna ante cualquier amenaza que ponga en riesgo a los colaboradores y demás personas involucradas que se encuentren en las instalaciones del Instituto	Elaborar, Socializar e Implementar del Plan de Emergencias y Contingencias del Itboy	Especialista SG-SST y ARL	X	X	X							X		
	Capacitar a brigadistas - Capacitación y formación a brigadistas nivel básico y capacitación y formación a brigadistas nivel intermedio.	Especialista SG-SST y ARL			X						X			
	Realizar simulacro anual.	Especialista SG-SST y ARL			X					X				
	Realizar Estudio de señalización, Actualizar y publicar planos rutas de evacuación del ITBOY , Adquirir los suministros del SGSST:kit de emergencias para brigadistas, botiquines portables. Otros.	Subgerencia Administrativa/Recursos Fisicos/Especialista SG-SST y ARL		X	X	X			X	X	X			
	Gestionar Taller teórico-práctico, para todos los funcionarios ITBOY, Adquirir el sistema de alarma para situaciones de emergencia, Contratar la Recarga de extintores	Subgerencia Administrativa/Recursos Fisicos/Especialista SG-SST y ARL		X	X	X					X			

Reportar e investigar incidentes y accidentes de trabajo, por medio de la implementación de medidas y actividades que permitan la eliminación de las causas.	Reportar e Investigar los Incidentes y Accidentes Laborales, Divulgar de lecciones aprendidas del incidente o accidente de trabajo ocurrido, promover campañas del autocuidado y generar acciones preventivas y correctivas	COPASST/Especialista SG-SST/líderes de los procesos y ARL				×	×	×	×	×	×	×	
	Reportar información para los indicadores de Accidentalidad y Condiciones inseguras.	Especialista SG-SST y ARL				×		×		×		×	
Prevenir y disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y/o enfermedades de origen común que puedan verse agravadas por la exposición a los peligros ocupacionales	Gestionar la capacitación en prevención de enfermedades de origen laboral	Especialista SG-SST y ARL				×				×			
	Realizar contratación y programación de Exámenes médicos ocupacionales.	Subgerencia Administrativa/Especialista SG- SST	×	×		×		×	×	×			
	Análisis y realizar seguimiento a casos de Ausentismo por incapacidad Médica	Subgerencia Administrativa-Talento Humano-Especialista				×		×		×		×	
	Realizar Seguimiento de casos de trabajadores que se encuentren con recomendaciones médico laborales y actualización de bases de datos	Subgerencia Administrativa/Especialista SG- SST				×			×		×		
	Alimentar información para los indicadores de enfermedad laboral	Especialista SG- SST- ARL				×			×		×		
Promover la salud y prevenir la enfermedad en los servidores del ITBOY	Definir y documentar los Programas de Promoción y Prevención de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los Informes de diagnóstico de salud.	Especialista SG-SST y ARL				×			×		×		
	Implementar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Especialista SG-SST y ARL				×			×		×		
	Prevenir e Intervenir el riesgo osteomuscular, realizar y gestionar las Pausas Activas, promover la cultura del autocuidado.	Especialista SG-SST y ARL				×		×		×		×	
	Prevenir e Intervenir el riesgo psicosocial - Capacitación en Inteligencia Emocional y capacitación en estrés laboral	Especialista SG-SST y ARL				×			×		×		
	Mitigar los riesgos Locativos - Mejorar la Iluminación, redes eléctricas, infraestructura, mantenimiento general, Ventilación punto de gas cafetería. Domo, fugas de agua, poda. Etc	Subgerencia Administrativa/Recursos Físicos/Especialista SG-SST	×	×		×				×		×	
	Mejorar la Higiene postural, gestionar capacitación posturas adecuadas en puestos de trabajo	Especialista SG-SST y ARL				×			×				
	Realizar Programa de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional del Riesgo Cardiovascular, Detectar la población en riesgo cardiovascular y realizar actividades de fomentos de estilos de vida saludable.	Especialista SG-SST y ARL				×					×		
	Contratar la Fumigaciones y lavado de tanques incluidos los PAT	Subgerencia Administrativa/Recursos Físicos	×	×		×				×			
	Solicitar a los proveedores fichas toxicológicas de productos de limpieza, gestionar capacitación sobre el Manejo y almacenamiento adecuado sustancias químicas (almacen y servicios generales)	Proveedores/ Recursos Físicos. ARL POSITIVA				×				×			
Establecer directrices para prevenir y controlar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	Revisar, ajustar, aprobar la política de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas y Realizar sensibilizaciones en Prevención de Consumo	Gerencia/Subgerencia Administrativa/ SG-SST				×			×				
Contribuir a mejorar las condiciones de orden y aseo mediante la divulgación, capacitación, implementación, sostenibilidad y mejora de un Programa para garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo	Integrar el equipo de trabajo y Realizar Jornadas de orden y aseo	Subgerencia administrativa/Especialista SG- SST /Todos los Funcionarios				×				×		×	
Documentar y evaluar el SG - SST	Elaborar y Socializar procedimientos necesarios tales como: reporte de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, etc.Evaluación y revisión: Auditoría interna, Revisión por la alta dirección.(Nov/Dic)Elaborar plan anual 2019.	Subgerencia Administrativa/Planeación, Control Interno y Profesional SG - SST				×			×		×	×	

* Adicione filas si es necesario

REPRESENTANTE LEGAL