

AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST
PLAN DE TRABAJO ANUAL
2020

| | |
|------------------|---|
| OBJETIVOS | Fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Auditoría General de la República, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes |
| METAS | Alcanzar un avance del 85 % del nivel de cumplimiento del SG-SST de los requisitos exigidos por el Ministerio de Trabajo, al final del periodo |

| PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------------------------|------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------------------------|---|---|---|--|
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO | | | | |
| | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | | | | | |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Política SST | Divulgación de la Política SST | ALTA DIRECCIÓN - SST - COPASST | Humano y Tecnico | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | Divulgar la Política al 100 % de la población | No de trabajadores a los que se realizo la divulgacion / No Total trabajadores X 100 |
| Reglamento H y S | Divulgación y Publicación | SST - COPASST | Humano y Tecnico | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | Lograr que la población trabajadora conozca y reconozca los riesgos en su lugar o sitio de trabajo | No de trabajadores a los que se realizo la divulgacion / No Total trabajadores X 100 |
| Matriz Legal de SST | Actualizar de acuerdo a los cambios surgidos en la legislación | SST- COPASST | Humano y Tecnico | 1 | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | Mantener actualizada de forma permanente la Matriz de Requisitos Legales | No de requisitos cumplidos / No Total de Requisitos X100 |
| Matriz de Peligros | Revisión del documento generado como matriz de peligros para el nivel central y las gerencia nacionales | SST - COPASST | Humano | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | Mantener actualizada de forma permanente las matrices de cada una de las sedes de la entidad a nivel nacional | No de Matrices Actualizadas / No Total de Sedes X 100 |
| Roles y Responsabilidades | Divulgar de las responsabilidades de todos los actores del SG-SST a todos los niveles de la entidad | Alta Direccion - SST | Humano | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | Cumplimiento de la responsabilidades e informe anual a la Alta dirección sobre sus actuaciones | No de trabajadores a los que se realizo la divulgacion / No Total trabajadores X 100 |

| EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------------------------|---|---|--|--|
| HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO | | | | |
| | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | | | | | |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Divulgación de la Tarjeta de Observaciones | La presencia de condiciones y comportamientos inseguros en el trabajo, puede ocasionar incidentes y/o accidentes de trabajo, por tal razón deben ser reportadas por los ocupantes de la entidad al responsable o líder de SST, para tal fin los trabajadores deben de ser informados del mecanismo existente para estos reportes | SST | Humano - Tecnico | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | Divulgar la tarjeta de observaciones al 100 % de la población | No de trabajadores a los que se realizo la divulgacion / No Total trabajadores X 100 |
| Reporte e Investigación de Accidentes de Trabajo | Actividad permanente que se realiza de conformidad con el lineamiento para el reporte, registro, investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo creado para tal fin | SST | Humano - Tecnico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Investigar y analizar los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten a nivel nacional | No de Incidentes y AT investigados / No Total de Incidentes y AT reportados X 100 |

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO |
|--|--|----------------------|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Indicadores de Accidentalidad | Caracterizar la accidentalidad de la entidad y establecer controles | SST | Humano - Tecnico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Registrar y hacer seguimiento al indice de accidentalidad y establecer los controles requeridos | |
| Elaboración de Listas de Sustancias Químicas | Elaborar el listado de sustancias químicas empleadas en la auditoría con el fin de prevenir a través del control los posibles riesgos que éstas generen | SST | Humano - Tecnico | | | | 1 | | | | | | | | | Identificar y controlar el adecuado uso de aquellas sustancias químicas que puedan generar riesgo en los funcionarios y/o contratistas | |
| Fichas de Seguridad | Revisar las fichas de seguridad de las sustancias químicas y disponer de ellas donde estas se almacenan para saber como actuar en caso de emergencia | SST | Humano - Tecnico | | | | 1 | | | | | | | | | Uso adecuado de las fichas de seguridad de aquellas sustancias químicas que puedan generar riesgo en los funcionarios y/o contratistas | |
| Inspecciones a Cafeteria | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST, COPASST, VIGIAS | Humano - Tecnico | | | 1 | | | | 1 | | | | | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Sedes X 100 |
| Mediciones Ambientales | Identificar y controlar aquellos riesgos físicos que puedan generar condiciones disfuncionales en los colaboradores, en virtud de los riesgos identificados en la matriz de peligros respectiva | ARL | Humano - Tecnico | | | | 1 | | | | | | | | | Identificar y poder controlar aquellos riesgos físicos que puedan llegar a generar disconfort en los funcionarios | No de mediciones ambientales realizadas / No de mediciones ambientales identificadas por matriz de peligro X 100 |
| Identificación de peligros | Revisión de las matrices de riesgos existentes y consolidación de la información | SST | Humano - Tecnico | | | 1 | | | | | | | | | | Identificar y controlar los factores de riesgo que afectan la seguridad y salud de los funcionarios en su puesto de trabajo y que puedan generar accidentes laborales o daños a la propiedad | |
| Identificación de peligros | Actualizar las matrices de peligros siempre que hayan surgido cambios sustanciales en los procesos, normatividad por Accidente laboral o se generen nuevos riesgos producto de las actividades laborales | SST | Humano - Tecnico | | | | | | | | 1 | | | | | Identificar y controlar los factores de riesgo que afectan la seguridad y salud de los funcionarios en su puesto de trabajo y que puedan generar accidentes laborales o daños a la propiedad | No de Matrices actualizadas / No de Sedes X 100 |
| Normas y Procedimientos | Revisar y actualizar la aplicación de procedimientos, normas, guías y/o formatos acorde con los riesgos y políticas de la entidad establecidas; o crear aquellos que sean necesarios para el desarrollo del SG-SST | SST - COPASST | Humano - Tecnico | 1 | | | | | 1 | | | | | | 1 | Mantener un SG-SST actualizado | |
| Inspecciones de seguridad a las áreas locativas. | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico- Financiero | | | 1 | | | | | | 1 | | | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Sedes X 100 |
| Eléctricas | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico- Financiero | | | 1 | | | | | | 1 | | | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Sedes X 100 |
| Equipos de Emergencias | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico- Financiero | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Sedes X 100 |
| Puestos de Trabajo | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico- Financiero | | | | | | | | 1 | | | | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Sedes X 100 |

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Equipos | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico-Financiero | | | | 1 | | | | | | | | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Sedes X 100 |
| Vehiculos | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico-Financiero | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | No de Inspecciones realizadas / No de Vehículos X 100 |
| E. P. P | Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales | SST- COPASST | Humano - Tecnico-Financiero | | | | | 1 | | | | | | | | Eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo nocivos para la salud y la seguridad de los funcionarios | |
| Plan de Emergencias | Revisar y actualizar los planes de emergencias de todas las sedes de la entidad | SST- BRIGADA DE EMERGENCIAS - COE | Humano - Tecnico | | | | | | | | 1 | | | | | Mitigar las amenazas y vulnerabilidades de las instalaciones a fin de mantener seguros a sus ocupantes e instalaciones para permitir la continuidad de la entidad | No de Documentos Actualizados/ No de Sedes X 100 |
| CAPACITACION | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Induccion y Reinducción | Iniciar a los funcionarios sobre aspectos de Seguridad y Salud con respecto a los riesgos presentes en su trabajo, area o campo laboral | SST - TALENTO HUMANO | Humano- Tecnico | | 1 | | | | | 1 | | | | | | Orientar y reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos | No de trabajadores que reciben la Informacion / No Total de Trabajadores X 100 |
| Elementos de Protección Personal | Campaña acerca de el uso de E.P.P | SST | Humano - Tecnico | | | | | 1 | | | | | | | | Orientar a los funcionarios sobre el Uso, Manejo y Cuidado de los E.P.P a fin de Prevenir y Minimizar los Accidentes y Enfermedades Laborales | No de trabajadores Capacitados / No Total de Trabajadores X 100 |
| Seguridad Vial | Capacitar a los funcionarios en Autocuidado, buen uso y comportamiento en la via | SST | Humano - Tecnico | | | | | | 1 | | | | | | | Sensibilizar a todos los funcionarios frente al buen uso de la via y de sus riesgos. | No de trabajadores Capacitados / No Total de Trabajadores X 101 |
| MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Exámenes medicos ocupacionales de ingreso periodicos y de retiro | Gestionar la realizacion de los exámenes medicos para funcionarios y contratistas según aplique | SST | Humano - Financiero | | | | | | | | | 1 | 1 | | | Cubrimiento del 100 % de las actividades programadas para exámenes medicos | No de Exámenes Medicos realizados / No Total de trabajadores X 100 |
| Estadística de Ausentismo | Caracterizar el Ausentismo Laboral y establecer controles | SST- Medicina del Trabajo | Humano | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Reducir el ausentismo laboral en 5 % con respecto al año inmediatamente anterior | No de Trabajadores X Ausentismo del periodo X 100 / No de Trabajadores por Ausentismo del año Anterior |
| Sistema de Vigilancia Epidemiologica | Implementar sistemas o programas de acuerdo a los resultados de exámenes medicos ocupacionales e historias clinicas ocupacionales-Auto reportes de condiciones de salud | SST-Medicina del Trabajo | Humano- Tecnico | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | Mejorar las condiciones de salud y bienestar de los funcionarios ingresados al S.V.E | |
| Recomendaciones Medicas Ocupacionales | Realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones medicas en los puestos de trabajo | Copasst | Humano | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | Velar por el mejoramiento de las condiciones de salud de los funcionarios con recomendaciones medicas laborales y su estricto cumplimiento | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|---|---|---|--|
| Elección comité de convivencia laboral | Llevar a cabo las elecciones de los miembros del nuevo COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, el cual debe estar conformado por representantes del empleador y los trabajadores | SST- TALENTO HUMANO | Humano-Tecnico | | 1 | | | | | | | | | | | | | | Conformar el Comité de Convivencia Laboral para el periodo comprendido entre ... de 2019 a ... de 2021 | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | | | | INDICADOR CUMPLIMIENTO |
| CAPACITACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitar al COMITÉ CONVIVENCIA en Normatividad Legal Ley 1010 y Resolucion 2646 Obligaciones y Responsabilidades | SST | Humano - Técnico | | | 1 | | | | | | | | | | | | | Dar a conocer los aspectos legales, obligaciones y responsabilidades al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral | No de trabajadores que reciben la Información / No Total de Trabajadores X 100 |
| | Estudio e intervención de casos | COMITÉ DE CONVIVENCIA | Humano - Técnico | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | | Atender e intervenir de manera asertiva y bajo los lineamientos establecidos los casos de presunto acoso laboral que lleguen al comité | |
| PROGRAMA DE DESORDEN MUSCULOESQUELETICO - D.M.E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | | | | INDICADOR CUMPLIMIENTO |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P |
| | Inspección y Adecuacion a puestos de trabajo | SST | Humano-Tecnico | | | | | | | | | 1 | | | | | | | Controlar, eliminar o minimizar aquellos factores de riesgo biomecánico y/o ergonomico que puedan alterar la salud y seguridad de los funcionarios | |
| | Implementar programa de pausas activas | SST | Humano-Tecnico-Financiero | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | Promover espacios de prevención que alivien la fatiga física y mental en la jornada de trabajo, con el objetivo de recuperar energía, prevenir el estrés laboral, mejorar la oxigenación muscular | |
| CAPACITACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitar en Autocuidado a los funcionarios | SST | Humano-Tecnico- | | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | Promover en los trabajadores habitos que permitan controlar los factores de riesgo ergónomico en la entidad | No de trabajadores que reciben la Información / No Total de Trabajadores X 100 |
| | Capacitar en Riesgo Biomecánico e Higue Postural a los funcionarios | SST | Humano - Tecnico | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | Promover en los trabajadores habitos que permitan controlar los factores de riesgo biomecánico en la entidad | No de trabajadores que reciben la Información / No Total de Trabajadores X 100 |
| COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | | | | INDICADOR CUMPLIMIENTO |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P |
| | Reuniones Mensuales | Llevar a cabo las reuniones mensuales del COPASST | SST-COPASST | Humano - Técnico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | Cumplir con las funciones propositivas, de vigilancia, participación y seguimiento; señaladas en la normatividad vigente | |
| CAPACITACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Curso de 50 horas formación en SST DE 50 HORAS NUEVOS INTEGRANTES COPASST y VIGIAS | Inscribir y velar por la realización del curso de las 50 horas para la implementacion del SG-SST a los integrantes del COPASST y vigias ocupacionales | SST- TALENTO HUMANO | Humano - Técnico | | | 1 | | | | | | | | | | | | Asegurar la formación de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y VIGIAS en el tema de SST | |

| Vinculación de contratistas en actividades de SST | Involucrar a los contratistas en las actividades programadas en la entidad con relación a medicina preventiva | SST | Humano-Técnico | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | Cumplimiento de las disposiciones legales en materia de vinculación de contratistas al SG-SST de la entidad | | | |
|---|--|-------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------------------------|---|---|--|--|
| Evaluación de Contratistas | Comprobar mediante lista de chequeo el cumplimiento de los requisitos legales y acordes a las normas y procedimientos internos | SST- Talento Humano | Humano | | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | Medir el desempeño y cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en materia de Salud Ocupacional | | | |
| CAPACITACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Inducción en SG-SST, la entidad y el cumplimiento de los requisitos legales | SST- TALENTO HUMANO- JURIDICA | Humano-Técnico | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | Contar con un equipo de colaboradores Altamente Calificados | No de trabajadores que reciben la Información / No Total de Trabajadores X 100 | |
| VERIFICACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEDICION DEL SG-SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO | | | | |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Auditoria | Definir los lineamientos para la realización de la auditoria al SG-SST | Alta Dirección | Humano - Técnico | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | |
| Revisión por la Alta Dirección | Revisión por la Alta Dirección del cumplimiento del SG-SST | Alta Dirección | Humano - Técnico | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Cumplimiento de los Objetivos trazados por la entidad optimización de los recursos y redireccionamiento de metas y objetivos | |
| ACTUAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | RECURSOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | META | INDICADOR CUMPLIMIENTO | | | | |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Plan de Acción | Generar Plan de Acción y de Mejora Continua de acuerdo con los resultados de la Auditoria y Revisión por la Alta Dirección | SST- COPASST | Humano-Técnico | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Mantener la Mejora Continua del SG-SST | |
| Evaluación ARL | Realizar la Evaluación Final del SG-SST | SST | Humano - Técnico | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Identificar el grado de cumplimiento del SGSST | Porcentaje de Implementación del SG-SST según Evaluación |
| Plan de Trabajo | Elaborar el Plan de Trabajo para el año 2021 | SST | Humano - Técnico | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Asegurar el diseño del plan de trabajo que garantice la continuidad del SG-SST al interior de la entidad | |

ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO
AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

JAIME ESCOBAR VELEZ
SECRETARIO GENERAL
RESPONSABLE DEL SG-SST