

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2021

1. INTRODUCCION

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST busca lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar) que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, orientado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la 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. Es por ello que el Instituto de Transito de Boyacá "ITBOY" tiene entre sus propósitos en la vigencia 2021, implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objetivo de mejorar la calidad de vida laboral, buscar una reducción de los costos generados por los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los trabajadores del instituto.

El plan anual de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Titulo 4 Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad

vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos Resolución 1111 de 2017, Derogada por la resolución 0312 de 2019.

Es por tal razón que el instituto se compromete a suministrar los recursos necesarios para responder a las necesidades de la población trabajadora respecto a su salud y al ambiente laboral, así como para dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario del sector del trabajo, 1072 de 2015.

2. JUSTIFICACION

Dentro del modelo integrado de planeación y Gestión se encuentra la dimensión del talento humano que permite precisamente abordar la salud física, mental de los funcionarios de la entidad y por ende toda persona que preste sus servicios al ITBOY. Dentro del marco del cumplimiento del plan de acción integrado dispuesto en el Decreto 612/18 se encuentra el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo el cual es construido articuladamente con el plan de Bienestar e incentivos y el plan Institucional de capacitaciones con el fin de realizar acciones de prevención de la enfermedad laboral, los incidentes y accidente laborales.

Atendiendo la emergencia sanitaria por COVID-19 este Instituto da cumplimiento al Decreto 1072/15 identificando en el plan de trabajo: metas , responsabilidades, peligros, evaluación y valoración de los riesgos y brindando a la vez parámetros para realizar acciones preventivas y correctivas partiendo de la evaluación inicial contemplados en la

Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos, a partir de este plan de trabajo anual, la institución realiza el seguimiento y auditoria a la implementación del Sistema de Gestión.

3. OBJETIVO GENERAL

Implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo lineamientos aplicables a la Institución adoptándolos como un medio para lograr la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales causadas por las condiciones del trabajo aún en tiempo de pandemia.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar cumplimiento al ciclo PHVA.
- Fomentar estilos de vida y trabajo saludable para el mayor activo de la entidad: Su talento Humano.
- Buscar la mejora continua, planificación, organización y desarrollo de acciones que permitan identificar, controlar y evaluar los factores riesgos que puedan afectar el bienestar de todos los colaboradores de la institución.
- Realizar actividades que promuevan la higiene, seguridad, ergonomía y medicina del trabajo desarrolladas por la institución con el propósito de garantizar el control de las condiciones de riesgo causantes de lesiones laborales.
- Realizar acciones preventivas, de seguimiento a los posibles casos de Coronavirus presentados en el Instituto de tránsito de Boyacá.

4. ALCANCE

El plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo cubija a todos los trabajadores, proveedores, contratistas, y visitantes del Instituto de Transito de Boyacá "ITBOY", durante la vigencia 2021.

5. DEFINICIONES

- **Seguridad y salud en el trabajo (SST):** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- **Accidente de Trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Enfermedad Laboral:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.
- **Riesgo:** La probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable (MeSH/NLM). Número esperado de pérdidas humanas, personas heridas,

propiedad dañada e interrupción de actividades económicas debido a fenómenos naturales particulares y, por consiguiente, el producto de riesgos específicos y elementos de riesgo.

- **Clase de riesgo:** Codificación definida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedican. Existen cinco clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V.
- **Factor de riesgo:** Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.
- **Grado de Riesgo (o peligrosidad):** Es un dato cuantitativo obtenido para cada factor de riesgo detectado, que permite determinar y comparar la potencialidad de daño de un factor de riesgo frente a los demás.
- **Higiene Industrial:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- **Incidente de Trabajo:** Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.
- **Morbilidad:** Hace referencia al porcentaje de enfermos con relación a una población determinada.
- **Medicina del Trabajo:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas.
- **Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

- **Política de Seguridad:** Un requisito importante dentro de un Sistema de Gestión de calidad y seguridad es el cumplimiento de la legislación básica en materia de salud ocupacional y el compromiso por la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores. Para tal fin el más alto nivel directivo debe elaborar y firmar una política de salud ocupacional, que incluya el deseo expreso de mejorar las condiciones de trabajo y reducir las lesiones y otro tipo de pérdidas. Por lo tanto, esta debe incluir en enunciados generales, lo objetivos a alcanzar en materia de salud y seguridad.
- **Probabilidad:** Es la posibilidad de que la exposición al factor de riesgo en el tiempo genere las consecuencias no deseadas; dicha probabilidad está directamente relacionada con los controles que la empresa haya establecido para minimizar o eliminar el riesgo.
- **Reporte de Accidente de Trabajo:** Formato que se diligencia cuando se ha presentado un presunto accidente de trabajo.
- **Seguridad Industrial:** Es uno de los cuatro subprogramas definidos al interior de un Programa de Seguridad y Salud Trabajo que se encarga de vigilar aquellos factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo. Vigila todas aquellas condiciones y/o actos inseguros a nivel del medio o del trabajador con potencialidad de generar Accidentes de Trabajo. La Seguridad Industrial como capítulo de la salud ocupacional normalmente va acompañada del subprograma de Higiene Industrial.
- **Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- **Vigilancia Epidemiológica:** El programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) no es otra cosa que la aplicación de los principios, métodos y procedimientos del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo a la vigilancia y control

de un factor de riesgo específico y prioritario o de una enfermedad prevalente. Es parte integral y debe realizarse en el marco del programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

El diseño y la implementación del plan de trabajo anual se realizó de acuerdo a las siguientes fases teniendo como punto de partida la evaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fase 1. Caracterización y diseño del plan anual en seguridad y salud en el trabajo

El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en compañía de la asesoría de la administradora de riesgos laborales ARL POSITIVA, realizaron la evaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se presentará el respectivo informe en el aplicativo dispuesto por la ARL.

A partir de la Auditoria Interna realizada por la O.C.I se construye este plan de trabajo buscando las mejoras posibles implementando los cambios y/o ajustes requeridos de acuerdo a la realidad del Instituto.

Fase 2. Ajustes y validación

Como parte fundamental del cumplimiento del plan de trabajo anual y mejoramiento continuo del proceso de implementación del Sistema de Gestión se estudiaron las actividades a realizar dentro del plan de trabajo anual de acuerdo a la situación real de la Institución y teniendo en cuenta los recursos financieros, técnicos, humanos y físicos; de acuerdo a esto se realizaron y validaron los cambios permitidos, para su correspondiente cumplimiento:

Las actividades que incluye el plan de trabajo anual son las siguientes:

- Realizar evaluación de los estándares mínimos del SGSST Resolución 0312/19 con corte a 31 de diciembre 2020.

- Certificar la Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, a través del presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021.
- Inducción al personal que ingrese a trabajar y/o a prestar sus servicios al ITBOY a partir del 1 ° de Enero 2021.
- Re-inducción a todo el personal del Instituto en temas de SST
- Consolidado del perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los trabajadores del Instituto, basado en la información de los exámenes médico- ocupacionales realizados a los funcionarios del ITBOY. Para el caso de los contratistas a través del examen médico ocupacional presentado al momento del contratar con el ITBOY.
- Promover al interior del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST el análisis, de los requerimientos del mismo SGSST.
- Elaborar, y/o ajustar los procedimientos, instructivos, fichas y protocolos que requiera el ITBOY.
- Realizar al menos una (1) jornada de orden y aseo en el año en el Instituto
- Participar en los simulacros que dispongan del orden nacional.
- Programar exámenes ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos según corresponda en cada caso a los trabajadores del ITBOY.
- Incluir en el cronograma del PIC las capacitaciones programadas con la ARL POSITIVA.
- Atender las Auditorías Internas realizadas por el área de Control Interno de Gestión.
- Realizar una (1) revisión del SGSST al año por la alta dirección
- Reportar el 100% de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales al aplicativo (ALISSTA) establecido por la ARL.
- A través del plan de mejoramiento que se surge de la Auditoria Interna ejecutar las acciones requeridas.
- Establecer estrategias para la realización de las pausas activas inclusive virtuales.

- Realizar el proceso de convocatoria para la elección y conformación del Copasst para la vigencia del año 2021-2022
- Socialización del protocolo de bioseguridad frente a la pandemia por COVID-19 establecido por el Instituto.
- Actualizar la matriz IPVR identificando el riesgo biológico por COVID-19
- Actualizar la matriz legal incluyendo e identificando los nuevos decretos, leyes y resoluciones emitidas por el gobierno nacional.
- Uso entrega y disposición de elementos de protección personal y kits de bioseguridad para los funcionarios del instituto.
- Realizar a través de la segunda línea de defensa el seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para COVID-19

6. POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto de Transito de Boyacá "ITBOY" comprometido con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrolla estrategias para garantizar el bienestar físico, mental y social de cada uno de los funcionarios, contratistas y visitantes de la sede administrativa y puntos de atención donde el instituto presta sus servicios.

Minimizando la probabilidad de la materialización en enfermedades de origen laboral y de accidentes de trabajo, de acuerdo a los peligros identificados, enfocándose en la formación, capacitación e inducción de sus funcionarios, brindando los recursos económicos, físicos, humanos, tecnológicos, asumiendo liderazgo y responsabilidad por cada una de las partes interesadas, dando cumplimiento a la norma vigente y asegurando la mejora continua del sistema.

7. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Identificar, evaluar valorar y controlar los peligros y riesgos en cada uno de los centros de trabajo del instituto, previniendo posibles enfermedades, incidentes y accidentes laborales.
- Velar por la seguridad de todas las personas, que pertenezcan y/o adquieran los servicios del Instituto de Transito de Boyacá "ITBOY".
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables al Instituto de Transito de Boyacá "ITBOY" referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Incrementar la cultura del autocuidado y de comportamientos seguros inherentes a la seguridad y salud en el trabajo, desarrollando todas las actividades planteadas, con el fin de lograr el mejoramiento continuo del sistema.
- Mantener actualizadas las matrices de peligros y valoración de riesgos IPVR.

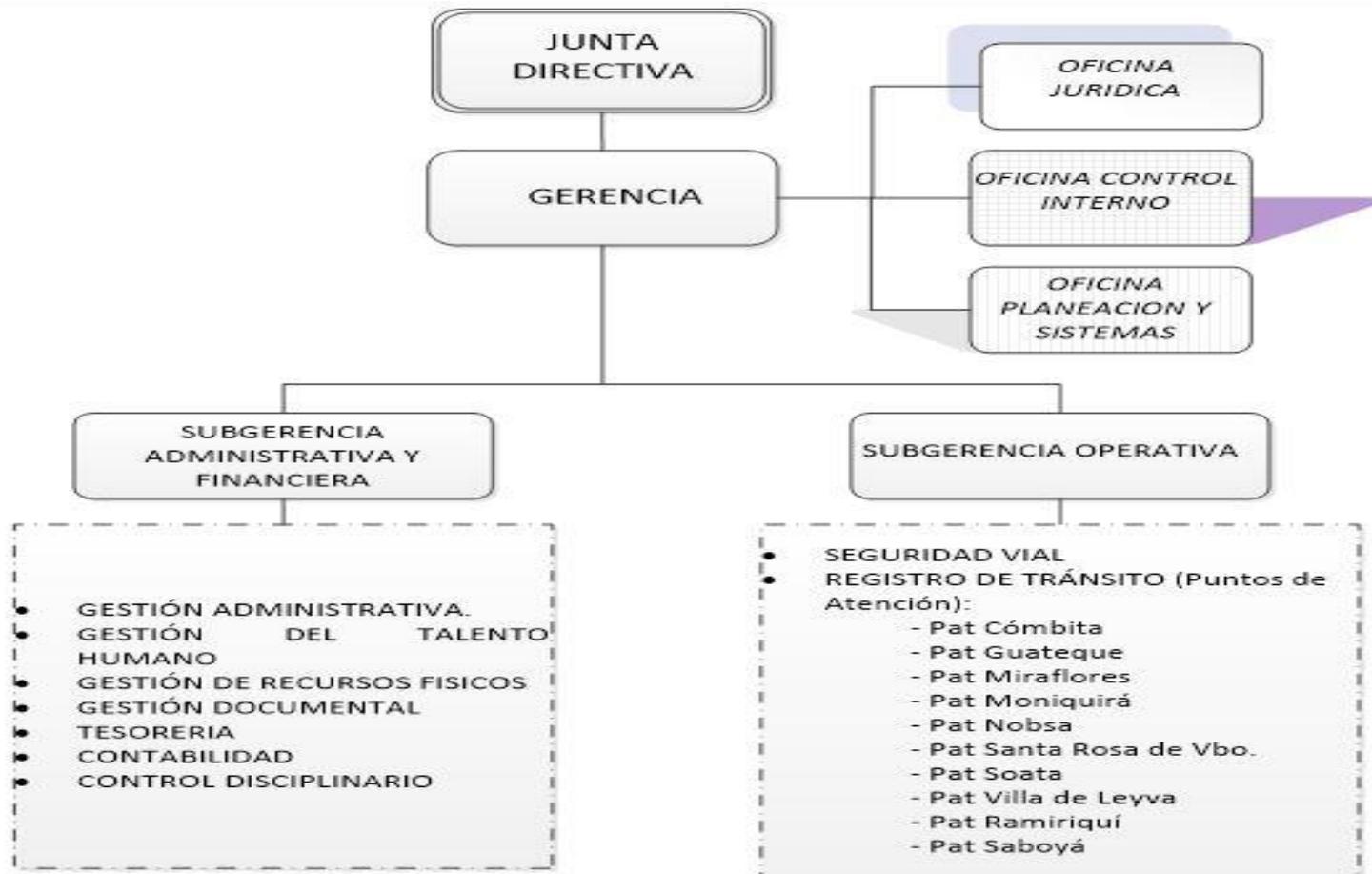
8. MARCO LEGAL

La normatividad vigente aplicable al Instituto de Tránsito de Boyacá "ITBOY", se establece en la Matriz de requisitos Legales actualizada y acorde a la organización en relación a Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos laborales, la cual se encuentra relacionada y documentada en el SG-SST como MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES FR-GTH-18. (se encuentra ubicada en el SGI-ITBOY)

9. MARCO ESTRATEGICO

- ⇒ **Misión:** EL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ, coordina la seguridad y movilidad vial en el área de influencia del instituto en el departamento de Boyacá y administra el registro de tránsito, con personal calificado y comprometido con la institución y puntos de atención autorizados por el Ministerio de Transporte, para contribuir con el incremento de la calidad de vida de los actores viales e intereses de los usuarios.
- ⇒ **Visión:** EL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ, se proyecta para hacer de Boyacá en el 2025, el departamento con las vías más seguras del país y con el mejor portafolio de servicios de Tránsito, soportado en sus recurso humano y tecnológico, capaz de materializar su misión Institucional.

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



11. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GERENTE GENERAL

- 1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo** a través de documento escrito. El empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- 2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- 3. Definición de Recursos:** Debe definir y asignar 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 en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- 4. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- 5. Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

6. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

7. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

8. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

9. Rendición de cuentas al interior de la entidad: a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

10. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

11. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Conocer y liderar el desarrollo del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la entidad.
2. Responsabilizarse del diseño, implementación, seguimiento y mejora de las actividades planteadas en el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
3. Elaborar el plan de mejoramiento producto de las Auditorías Internas realizadas al SGSST.
3. Promover la activación continua del COPASST. Incluir en las reuniones los temas referentes al desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo.
4. Autoevaluar el cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
5. Diseñar estrategias para concienciar a los trabajadores sobre la importancia de cumplir con los estándares de Seguridad y Salud en el trabajo conforme con lo establecido en la Política y los objetivos de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Atender los requerimientos , solicitudes escritas y evidenciadas sobre el SGSST radicadas por los trabajadores y/o el COPASST , incluido el Contratista de Seguridad y Salud en el trabajo.

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(SG-SST)

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su autoevaluación.
2. Informar por escrito a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Promover la participación de todos los miembros del Instituto en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
4. Asumir la coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, asesorando a la entidad en la formulación de programas, objetivos y en la solución de problemas en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
5. Informar a la Oficina de Talento Humano sobre el plan de acción y resultados de la gestión semestral del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Realizar el diagnóstico del programa de Salud ocupacional y panorama de factores de riesgos de la Entidad.
7. Diseñar, implementar, verificar, actualizar y mantener del plan de emergencias en cada una de las sedes de la entidad.
8. Mantener los programas de capacitación y promoción de Seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores en cada una de las sedes.
9. Establecer campañas de motivación y divulgación de conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Seguridad y salud en el trabajo en todo el personal.

10. Proponer medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
11. Analizar y difundir información sobre cada subprograma y experiencias adquiridas a través de los accidentes laborales, con el fin de que se tomen las medidas de prevención y control respectivas.
12. Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes, elaborando la Vigilancia epidemiológica de la población trabajadora.
13. Mantener constante comunicación con la Administradora de Riesgos Laborales, EPS y Caja de Compensación para que sean parte activa en las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la Entidad.
14. Planear y ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de acuerdo a la legislación Colombiana relacionada.
15. Participar activamente en las reuniones del Comité Paritario o en aquellas donde se traten temas de Seguridad y salud en el trabajo.
16. Investigar conjuntamente con los integrantes del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo los accidentes laborales y verificar el cumplimiento de las medidas correctivas.
17. Establecer mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades de Seguridad y salud en el trabajo.

LIDERES DE PROCESO Y RESPONSABLES DE PUNTOS DE ATENCIÓN

1. Informar por escrito al profesional de Salud Ocupacional sobre los problemas que se presenten en la dependencia u oficina, en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial.
2. Motivar y evidenciar la participación de todos los miembros del área o dependencia correspondiente, en las actividades de capacitación que se programen, relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
3. Participar activamente en las reuniones donde se traten temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
4. Cumplir y hacer cumplir en su dependencia, las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de lo cual debe conservar las evidencias.

TRABAJADORES

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa que evidencie su estado de salud y/o preexistencias.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente por escrito al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Realizar el diligenciamiento de encuestas que promueva el Instituto sobre el estado de salud entre otros.

ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES

La Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a la entidad y trabajadores afiliados, en la implementación del decreto 1072 de 2015.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

1. Proponer a las directivas de la entidad, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la entidad, a través de documentos escritos.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

4. Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las sedes de la entidad.
5. Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
6. Colaborar en la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para este tema.
7. Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la dependencia sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
8. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
9. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Y tramitar los reclamos de los trabajadores respecto a este tema.
10. Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
11. Elegir al secretario del Comité.

12. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

13. Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE

1. Señalizar y mantener siempre despejadas las vías de evacuación en caso de emergencia.

2. Contar con un censo actualizado y permanente del personal de la sede.

3. Dirigir en manera ordenada y adecuada la evacuación en caso de emergencia. 4. Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales.

5. Determinar los puntos de reunión.

6. Mantener siempre un control real y efectivo sobre el personal para evitar tumultos innecesarios y situaciones de pánico colectivo.

7. Ejecutar de manera segura y técnica el rescate de las personas que requieran ser evacuadas, quienes se encuentren heridas o atrapadas.

8. Siempre deben verificar después de cada evacuación que el personal este completo y que dentro de las instalaciones de la organización no quede ninguna persona, para lo cual deberá diseñar sistemas de conteo rápido.

9. Conocer y hacer aportes para la actualización del plan a seguir en caso de emergencia así como realizar los simulacros correspondientes de evacuación.
10. Capacitar e instruir a todo el personal de la organización en el plan de evacuación vigente, el cual debe ser mejorado constantemente de acuerdo a la realidad de cada organización.
11. Participar activamente en las reuniones donde se traten temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre
2. Atender inmediatamente en un lugar asegurado al trabajador afectado y lesionado. Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
3. Analizar las consecuencias de una emergencia y clasificar al personal de acuerdo a la gravedad de sus lesiones a fin de brindar una mejor atención.
4. Optimizar las condiciones actuales y preparar al personal considerado de urgencia para su pronta evacuación hacia un centro de atención especializado.
5. Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, Así como reponer estos últimos, notificando al jefe de piso

6. Tener un stock de botiquines categóricamente ubicados y adecuadamente dotados de medicamentos de uso en caso de emergencia y llevar un adecuado control para su adecuado suministro.
7. Tener una participación activa en las campañas de salud que organice la entidad como parte del programa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

BRIGADA CONTRA INCENDIOS

1. Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.
2. Proceder en manera segura, correcta, técnica y ordenada a realizar la sofocación o extinción de un incendio o conato de incendio.
3. Asegurarse de haber sofocado todo el fuego, y una vez controlado se deberá realizar las labores de remoción de escombros y limpieza de todas las áreas afectadas.
4. Apoyar de ser necesario a la brigada de evacuación y rescate en la evacuación de personas afectadas, así mismo deben apoyar en el salvamento de bienes, equipos y maquinarias de la empresa, ubicándolos en lugares seguros.
5. Monitorear e inspeccionar el estado operativo y la correcta ubicación de los equipos de protección contra incendios tales como extintores, hidrantes, mangueras, etc., así mismo deberán contar con un plan para realizar el mantenimiento periódico.
6. Participar activamente en actividades de capacitación y entrenamiento en temas de prevención de incendios.

7. Realizar investigaciones sobre los incendios o conatos producidos a fin de adoptar las medidas de prevención respectivas.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1. 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.
2. 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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. 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.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la oficina de talento humano.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades del Instituto de Transito de Boyacá "ITBOY", Está documentado en el sistema como PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020. FR-GTH-23

Anexo 1. Plan anual de Trabajo del SG-SST 2021.



SISTEMAS DE GESTION INTEGRAL "ITBOY"

Código: FR-GTH-23

PROCESO

Versión: 0

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Pág.: __ de __

FORMATO: PLAN ANUAL DE TRABAJO

Fecha de aprobación:
12/09/2016

PLAN DE TRABAJO SGSST 2021

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 evaluación de estándares mínimos del SGSST para el año 2020	Realizar evaluación de los estándares mínimos del SGSST Resolución 0312/19 con corte a 31 de diciembre 2020.	Responsable SGSST		X	X	X						
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Certificar la Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, a través del presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021.	Gerente	X	X	X	X						

Inducción y re inducción a los funcionarios que ingresen a a trabajar y realizar reinducción a los funcionarios que aplique en temas de SST	Inducción al personal que ingrese a trabajar y/o a prestar sus servicios al ITBOY a partir del 1 ° de Enero 2021. • Re-inducción a todo el personal del Instituto en temas de SST	Subgerencia administrativa/ Responsable SGSST			X			X											
Realizar informe del perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los trabajadores del Instituto	Consolidado del perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los trabajadores del Instituto, basado en la información de los exámenes médico-ocupacionales realizados a los funcionarios del ITBOY. Para el caso de los contratistas a través del examen médico ocupacional presentado al momento del contratar con el ITBOY.	Responsable SGSST			X					X									
Cumplir con los requerimientos del SGSST a través del COPASST	Promover al interior del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST el análisis, de los requerimientos del mismo SGSST.	Responsable SGSST/COPASST																	
Establecer los procedimientos, instructivos, fichas y protocolos.	Elaborar, y/o ajustar los procedimientos, instructivos, fichas y protocolos que requiera el ITBOY.	Responsable SGSST			X							X							
Realizar jornada de orden y aseo	Realizar al menos una (1) jornada de orden y aseo en el año en el Instituto	Responsable SGSST/Subgerencia administrativa			X							X						X	
Realizar los simulacros nacionales	Participar en los simulacros que dispongan del orden nacional.	Responsable SGSST/Gerencia			X										X				
Realizar los exámenes ocupacionales	Programar exámenes ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos según corresponda en cada caso a los trabajadores del ITBOY.	Responsable SGSST/Gerencia	X		X					X									
Realizar las capacitaciones por parte de la ARL	Incluir en el cronograma del PIC las capacitaciones programadas con la ARL POSITIVA.	Responsable SGSST/ARL			X								X						
Realizar la auditoria interna	Atender las Auditorías Internas realizadas por el área de Control Interno de Gestión.	Responsable SGSST/CONTROL INTERNO			X										X				
Realizar la revision al SGSST por parte de la alta direccion	Realizar una (1) revisión del SGSST al año por la alta dirección	Responsable SGSST/Gerencia			X													X	

