INCI INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	PLAN DE TRABAJO ANUAL SGSST / AÑO 2022	02-02-2022
OBJETIVO:	Implementar las acciones para la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo teniendo en cuenta los diferentes planes institucionales y los sistemas de vigilancia epidemiológica para prevenir incidentes, accidentes de trabajo,enfermedades laborales y situaciones que puedan poner en riesgo el bienestar físico, mental y psicosocial de los servidores y colaboradores del Instituto Nacional para Ciegos INCI.	

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE Ó LIDER	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		METAS	RECURSOS
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
1	Realizar el plan anual de trabajo del SG-SST	Planificar y documentar las actividades a realizar en el año 2022 y que corresponden al SG-SST	Apoyo SST - Gestiòn Humana	1																								N/A	Humanos, tecnológicos
2	Aprobar el plan de trabajo anual en SST mediante firma del empleador y del responsable del SG-SST	En cumplimiento de lo que establece la ley, se debe aprobar el plan de trabajo anual y firmar por las partes interesadas	Apoyo SST - Gestiòn Humana			1																						N/A	Humanos, tecnológicos
3	Revisar y publicar la política de SST como mínimo una vez al año y, de requerirse, actualizarla acorde con los cambios en la entidad y en materia de SST	Se debe realizar la revisiòn de la política de seguridad y salud en el trabajo y cumplir con los requisitos que establece la Normativa legal en èste aspecto	Apoyo SST - Gestiòn Humana					1																				100% de cobertura del personal que corresponde a la divulgación	Humanos, tecnológicos
4	Comunicar la política de SST a todos los servidores y los integrantes del COPASST y conservar los registros correspondientes	Se debe comunicar la política de SST a todas las partes interesadas de la Entidad, en cumplimiento de lo que establece la Normativa legal	Apoyo SST - Gestiòn Humana					1																					
5	Actualizar los objetivos de SST mínimo una vez (1) al año	Se deben revisar y actualizar los objetivos del SG-SST conforme lo establece la Normativa legal vigente aplicable en materia de SST	Apoyo SST - Gestiòn Humana					1																				Cumplimiento del 90% de los objetivos del SG-SST	Humanos, tecnológicos
6	Notificar de las Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	memorando por medio del gestor documental notificacando las responsabilidades frente al SG-SST	Apoyo SST - Gestiòn Humana							1																		100% de cobertura del personal que corresponde a la divulgación	
7	Actualizar la matriz legal y ajustarla a medida que se produzcan cambios en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales aplicable a la organización, incluidos los estándares mínimos del SG-SST	Se debe actualizar la matriz conforme lo establece la legislación vigente aplicable en materia de SST	Apoyo SST - Gestiòn Humana											1														Actualizar la matriz legal de la Entidad con el 100% de la Normatividad que aplique al SG-SST y la Entidad	Humanos, tecnológicos, financieros
8	Involucrar a los trabajadores en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos,y el establecimiento de los controles correspondientes. Conservar las evidencias de participación	Se debe implementar un mecanismo(encuesta mediante google forms) para la participación de los colaboradores en la identificaciòn de peligros los peligros existentes.	Apoyo SST - Gestiòn Humana													1												80% de cobertura de los colaboradores que se involucren en la identificaciòn de los peligros	Humanos, tecnológicos
9	Definir y aplicar mecanismos para asegurar la custodia de las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores,garantizando el acceso exclusivo a profesionales competentes con licencia para en SST o dejar la custodia a cargo de instituciones prestadoras de servicios en examenes medicos ocupacionales	Solicitar al proveedor que apoya con la práctica de los EMO la evidencia de la custodia de las histórias clínicas de los colaboradores, en cumpliminiento a lo que establece la Normativa legal	Apoyo SST - Gestiòn Humana			1																						Custodiar el 100% de las historias clínicas correspondientes a los colaboradores de la Entidad	Humanos, tecnológicos
10	Información al médico de los perfiles de cargo	Remitir al medico especialista en SST los perfiles del cargo de los servidores antes de la realización de los EMO	Apoyo SST - Gestiòn Humana																			1						Realizar al 80% EMO y analizar las condiciones de salud para los SVE	Humanos, tecnológicos
11	Realizar el seguimiento de las condiciones de salud de los servidores	Contratar una persona jurídica para la realizacion de las evaluaciones médicas ocupacionales y el seguimiento a las condiciones de salud de los servidores públicos.	Apoyo SST - Gestiòn Humana													1												Contrato adjudicado	Humanos, tecnológicos
12	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud	Informe de condiciones de salud con perfil sociodemográfico de la población emitido por la IPS	Apoyo SST - Gestiòn Humana																							1		informe de Condiciones de salud con analisis de la información	Humanos, tecnológicos, financieros
13	Adquirir elementos para la Brigada de Emergencias ,Botiquines tipo B y de vechiculo.	Realizar la contratación para dotación de la Brigada de Emegencias del Instituto	Apoyo SST - Gestiòn Humana											1														Contrato adjudicado	Humanos, tecnológicos, financieros
14	Actualziación del Plan de Emergencias del Instituto	Realizar la actualizacion del Plan de Emergencias con apoyo del ARL y socializar a la Brigada de Emergencias y demas servidores.	Apoyo SST - Gestiòn Humana									1																100% Plan actualizado y socializado	Humanos, tecnológicos
15	Dar cumplimiento al programa de inspecciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Botiquín y camillas de seguridad	Apoyo SST - Gestiòn Humana - COPASST											1												1		informe de inspeccion	Humanos, tecnológicos
		Elementos de Protecciòn Personal				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		informe de inspeccion	
		Extintores												1												1		informe de inspeccion	
		inspecciones locativas						1																1				informe de inspeccion	
		Protocolos Covid-19								1										1								informe de inspeccion	
		Puestos de trabajo (ARL)										1										1						informe de inspeccion	
16	Implementar la semana de la salud de la Entidad	Llevar a cabo la semana de la salud de la entidad con actividades de promoción y prevención de la salud de los colaboradores	Apoyo SST - Gestiòn Humana																			1						Cobertura del 90% del personal de la Entidad	Humanos, tecnológicos
17	Medicion ambiental según lo establece la legislación vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	Realizar en conjunto con proveedor externo la medición de temperatur aen la Entidad y recibir los resultados	Proveedor externo - Apoyo SST Gestiòn Humana													1												Cobertura del 90% de las áreas de la Entidad	Humanos, tecnológicos
18	Tamizaje cardiovascular	Realizar tamizaje cardiovascular con apoyo externo y solicitar infromje de resultados para para definir GES (Grupo de esposición Similar)	Proveedor externo - Apoyo SST Gestiòn Humana							1																		Cobertura del 80% de las áreas de la Entidad	Humanos, tecnológicos
19	Llevar a cabo revisiones del SG-SST por la alta dirección como mínimo una vez al año	Realizar la revisiòn por la alta dirección del SG-SST incluyendo como mínimo lo que establece el Dec. 1072:2015 y teniendo en cuenta la naturaleza de la Entidad	Apoyo SST - Gestiòn Humana																							1		N/A	Humanos, tecnológicos
20	Encuesta de morbilidad sentida	Realizar a traves de los medios de comunicación institucional encuesta de morbilidad sentida para definir GES(Grupo de Exposición Similar)	Apoyo SST - Gestiòn Humana									1																Cobertura del 80% de las áreas de la Entidad	Humanos, tecnológicos
21	Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos- Sistema de gestion ambiental	Seguimiento al sistema de gestion ambiental, soportes de las actividades realizadas	Apoyo SST - Gestiòn Humana													1												N/A	Humanos, tecnológicos
22	Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Revisión de indicadores establecidos Resolucion 312 de 2019, presentación a Copasst de indice de accidentalidad	Apoyo SST - Gestiòn Humana							1								1										N/A	Humanos, tecnológicos
23	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Soportes de seguimiento solicitados (Gestion Administrativa)	Apoyo SST - Gestiòn Humana													1								1				N/A	Humanos, tecnológicos
24	Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Seguimiento a la entrega de elementos de proteccion personal a los servidores	Apoyo SST - Gestiòn Humana					1										1										N/A	Humanos, tecnológicos
25	Simulacro Distrital	Participacion del instituto en el simulacro distital e informe de la actividad	Apoyo SST - Gestiòn Humana																			1						N/A	Humanos, tecnológicos
26	Autoevaluación SGSST - Resolución No. 0312 de 2019	Aplicacación de la autoevaluación en apoyo con ARL y reporte al Fondo de Riesgos laborales	Apoyo SST - Gestiòn Humana																							1		Revision del 100% de los estandares minimos	Humanos, tecnológicos
	PROGRAMADO ANUAL	**26**		1	0	3	0	6	0	5	0	4	0	5	0	6	0	3	0	2	0	5	0	3	0	6	0		
	EJECUTADO ANUAL		**%CUMPLIMIENTO**	**0%**																									

CARLOS PARRA DUSSAN
Director General

JOHANA ANDREA RODRIGUEZ CASALLAS
Coordinadora Grupo Gestión Humana y de la Información

MONICA MARIA GARCIA
Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -Lic.25-0054 de 2019