**PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÒN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 2020**

**Proceso:** Secretaria general – Gestión Humana y de la Informaciòn**.**

**Líder de proceso:** Darío Javier Montañez– Secretario General y Andrea Carolina Cuadros Cortés– Coordinadora Grupo de Gestión Humana y de la Información

**DESCRIPCIÒN:**

La Normativa legal vigente aplicable en materia de Seguridad, define el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) como el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora contìnua del ciclo P-H-V-A (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), que busca principalmente el cuidado, la promoción de la salud de los colaboradores, la prevención de la ocurrencia de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y el control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los colaboradores; Dicho sistema se implementa por todos los empleadores, dando cumplimiento a la Normativa que se articula principalmente en el Decreto 1072: 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y la Resolución 0312: 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del SG-SST”.

Lo anterior, establece que el empleador debe hacer estricto cumplimiento de la legislación laboral relacionada con su implementación, mantenimiento y mejora, mantener disponibles y debidamente actualizada la documentación en relación con el sistema, que se basa en planes, programas, procedimientos, registros, indicadores, sistemas de vigilancia y otros, teniendo en cuenta que existe prioridad en la prevención y el control de los peligros a los cuales se expone el colaborador en cumplimiento de su función.

**NORMATIVIDAD:**

A continuación, se da a conocer la normativa legal vigente aplicable en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

*Tabla N.1 Descripción de la Normativa Legal del SG-SST*

| **NORMATIVA** | **DESCRIPCIÒN** |
| --- | --- |
| Código Sustantivo del Trabajo: 1951 | Regulación de relaciones laborales |
| Resolución 2400: 1979 | Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo |
| Resolución 2013: 1986 | Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo |
| Decreto – Ley 1295:1994 | Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales |
| Resolución 1401: 2007 | Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo |
| Resolución 2346: 2007 | Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales |
| Resolución 2646: 2008 | Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen |
| Resolución 1409: 2012 | Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas |
| Resolución 0652: 2012 | Por el cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 1447: 2014 | Tabla de enfermedades laborales |
| Decreto 1072: 2015 | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo |
| Resolución 0312: 2019 | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |

**PROYECTO ESTRATÉGICO DE RRHH:**

Plan estratégico de recursos humanos (PERH).

**JUSTIFICACIÓN**

Teniendo en cuenta lo que establece el Decreto 1006 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional para Ciegos, INCI y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12; numeral 12.20, la Secretaría General del Instituto Nacional para Ciegos, tiene dentro de sus funciones “Planear, organizar y ejecutar en coordinación con las demás dependencias los programas de selección, promoción, calificación, escalafón en carrera administrativa y de bienestar social y **salud ocupacional** para los funcionarios del Instituto” y de acuerdo con su política interna de dar cumplimiento a las actividades que se plantean en el Plan Estratégico 2019 – 2022 en cuanto al recurso humano, para el presente año se contemplan tres estrategias: el Programa de Bienestar, el Plan Integral de Capacitación y el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Éste último, dando cumplimiento a las exigencias del Ministerio de Trabajo como cabeza del sector trabajo que reglamenta implementar obligatoriamente por todos los empleadores públicos y privados el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de mejorar los ambientes y el desempeño laboral de todos los funcionarios y colaboradores de la Entidad, el bienestar integral y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, accidentalidad, mortalidad por accidentes de trabajo, viéndose también esto reflejado en la productividad de la Entidad.

**OBJETIVO GENERAL:**

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las actividades productivas, a través del cuidado, la promoción de la salud de los colaboradores y la identificación, evaluación y control de los peligros ocupacionales, con el fin de evitar la materialización de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.

**OBJETIVOS ESPECÌFICOS:**

* Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles que permitan minimizar ò eliminar el impacto.
* Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST.
* Cumplir la Normativa legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**CRONOGRAMA:**

*Tabla N.2 Actividades del plan de trabajo del SG-SST*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE EJECUCIÒN** |
| 1 | Realizar la encuesta de necesidades del SG –SST 2020 | Gestión Humana y de la Informaciòn | Del 04/02/20 al 08/02/2020 |
| 2 | Elaborar el cronograma anual del plan de trabajo correspondiente al SG – SST 2020 | Gestión Humana y de la Informaciòn | Del 11/02/2020 al 21/02/2020 |
| 3 | Socializar a la entidad y el COPASST el cronograma anual del plan de trabajo correspondiente al SG – SST 2020 | Gestión Humana y de la Informaciòn | Del 25/02/2020 al 28/02/2020 |
| 4 | Publicar en la página web el cronograma anual del plan de trabajo correspondiente al SG – SST 2020 | Gestión Humana y de la Informaciòn | Del 02/03/2020 al 06/03/2020 |
| 5 | Realizar la evaluación de impacto del cronograma anual del plan de trabajo correspondiente al SG – SST 2020 | Gestión Humana y de la Informaciòn | Del 24/11/2020 al 27/11/2020 |

**SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

El seguimiento del SG-SST, se realizara mensualmente, así mismo se recopilaran las evidencias de cada actividad, la evaluación del mismo se llevara a cabo mediante una encuesta de satisfacción e impacto.

Elaboro: Andrea Carolina Cuadros Cortes

Coordinadora Grupo de Gestion Humana y de la Información

Aprobó: Dr. Darío Javier Montañez Vargas

Secretario General