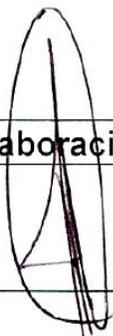
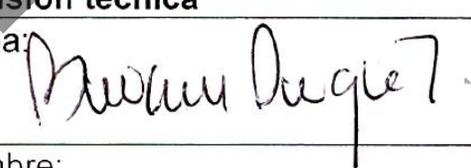


FECHA: 13 DE DICIEMBRE DE 2016

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma: 	Firma: 
Nombre: GABRIEL ALEJANDRO GUZMÁN USECHE	Nombre: BIVIANA DUQUE TORO
Cargo: Director Técnico de Talento Humano	Cargo: Directora Técnica de Planeación

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, EJECUCIÓN, MODIFICACION Y EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PGTH-10
		Versión: 6.0
		Página 2 de 8

1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades para definir las estrategias y criterios requeridos en la formulación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como lo establece la Ley 1562 de 2012, al igual que el análisis y evaluación con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL sobre las acciones ejecutadas.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del plan de trabajo anual y termina con la identificación de oportunidades de mejora una vez realizado el análisis y evaluación de los resultados de gestión del Subsistema de Gestión SST

3. BASE LEGAL

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 9	24/01/1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
Decreto 614	14/03/1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país
Resolución 1016	31/03/1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Ley 378	9/07/1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT.
Ley 1562	11/07/2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
Decreto 1072	26/05/2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

4. DEFINICIONES

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. De acuerdo con el tipo de auditoría se puede referir a las debilidades, las recomendaciones o las no conformidades

PLAN DE TRABAJO ANUAL: Herramienta que permite ordenar y sistematizar la información relevante para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, EJECUCIÓN, MODIFICACION Y EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PGTH-10
		Versión: 6.0 Página 3 de 8

el Trabajo SG-SST, el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: Persona delegada por el empleador, quien tiene la responsabilidad de velar por el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo bajo los parámetros que define la ley y que tiene la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.

SUBSISTEMA DE GESTIÓN: es aquel que sirve de ayuda para lograr las metas y objetivos de una organización, a través de una serie de estrategias, entre las cuales se encuentra la optimización de los procesos y el enfoque basado en la gestión y la disciplina.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: Este sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado 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.

5. ANEXOS

No se establecieron

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Profesional Universitario y/o Especializado	Teniendo como base la política de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo al resultado de la evaluación del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo y los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, proyecta el plan de trabajo anual	Plan de Trabajo Anual – SG-SST, vigencia XXXX, versión preliminar.	
2	Subdirector de Bienestar Social	Revisa, firma y remite el plan de trabajo anual para la respectiva firma del Director de Talento Humano		Observación: Firma el Plan de Trabajo Anual, dentro del documento.
3	Director de Talento Humano	Revisa, firma y remite el plan de trabajo anual para la respectiva firma del Contralor		Observación: Firma la carátula y el Plan de Trabajo Anual dentro del documento.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, EJECUCIÓN, MODIFICACION Y EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PGTH-10
		Versión: 6.0
		Página 4 de 8

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				Previa revisión técnica de la Dirección de Planeación.
4	Subdirector de Bienestar Social	Verifica y realiza seguimiento, de acuerdo a la periodicidad estipulada, del cumplimiento y resultado de los indicadores establecidos en el plan de trabajo anual.	Plan de Trabajo Anual – SG-SST, vigencia XXXX	
5	Profesional Especializado y/o Profesional Universitario	Modifica y ajusta el plan de trabajo anual de acuerdo a los resultados del seguimiento o requerimientos.	Plan de Trabajo Anual – SG-SST, vigencia XXXX, ajustado	
6	Profesional Especializado y/o Profesional Universitario	Elabora el informe de los resultados del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo		
7	Subdirector de Bienestar Social	Revisa y presenta el informe de los resultados del Subsistema de Gestión para la revisión por la alta dirección	Informe de resultados del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Observación: Una vez realizado el informe se remite vía SIGESPRO u Outlook a la Dirección de Apoyo al Despacho y se presenta en Comité Directivo
8	Director de Apoyo al Despacho	Remite el resultado de la revisión por la alta dirección al Responsable del Subsistema de Gestión de SST y al COPASST.	Copia acta de Revisión por la Alta Dirección	
9	Subdirector de Bienestar Social	Identifica oportunidades de mejora y define planes de acción que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua del Sistema de Gestión SST.		

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	Resolución Reglamentaria.	Se modificó en lo siguiente:

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
	023 de noviembre 23 de 2007	<ul style="list-style-type: none"> - En el Objetivo: se cambia determinar y definir las estrategias por Establecer las actividades requeridas para determinar. - En el Alcance se modifica la iniciación (Inicia con la determinación y dirección de la directrices - En la base legal: Se adiciona la Resolución 009 de 2004 “Por la cual se crea y conforma el Grupo Técnico,”... . Ley 1010 de enero 23 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral...” Resolución No. 1401 de mayo 14 de 2007, “ Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”. Resolución 2346 del 11 de julio del 2007 “Por la cual se regula la práctica de evaluación médicas ocupacionales. “ Resolución 2646 de julio 17 de 2008 “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades...” - Descripción del Procedimiento: En la mayoría del procedimiento cambian los responsables. Adicionando al Subdirector (a) de Bienestar Social. - En la casilla de actividades cambian algunas actividades tanto en contenido como en el orden. - En los registros: En la actividad No. 5 se elimina Acta de ejecución de Actividades y en la actividad No. 12 se elimina Informes de Evaluación de actividades de P.S.O. - En la actividad 11 el registro Memorando remitario se elimina y pasa a la casilla de puntos de control y observaciones. -En la actividad No. 4 se adiciona punto de control. - En el anexo No. 1: Cambian la estructura reduciendo el contenido.
2.0	R.R. 004 de enero 29 de 2010	<ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento se adecuó a lo establecido en el procedimiento para el control de documentos internos – Resolución Reglamentaria No 17 de abril 24 de 2013 y se modificó en lo siguiente: - El Nombre. - En la parte final del OBJETIVO se cambió por: “... igual que el análisis y evaluación con la Administradora de

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		Riesgos Profesionales – ARP sobre las acciones ejecutadas”.
3.0	R. R. 002 de enero 28 de 2011	<p>De acuerdo con la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental se modificó el procedimiento así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre: Procedimiento para la Elaboración, Ejecución, Modificación y Evaluación del Programa de Salud Ocupacional por Procedimiento para la Elaboración, Ejecución, Modificación y Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. - Actualización de la base legal, de acuerdo con El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ajustándose a la normatividad vigente. - Por lo anterior se complementa el ítem de las definiciones para el procedimiento y por ende una actualización de las actividades en el desarrollo del procedimiento.
5.0	R. R. 022 de noviembre 14 de 2012	<p>El procedimiento se modificó en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el alcance se cambia Programa por Sistema. -Actividad 1: Se quitó la palabra Técnico en el cargo del responsable. También se cambió socialice por socializa; asimismo se cambió Coordinación del Grupo Técnico, por Coordinación del Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Y la abreviatura PSO por SG-SST. -Actividad 2: Se quitó la palabra Técnico en el cargo del responsable. También se cambió Coordinador del Grupo de Salud Ocupacional por Coordinador del Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>Y también se cambió los profesionales del Grupo Técnico de Salud Ocupacional, por los profesionales del Grupo para su apoyo y participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividad 3: Se cambió de Salud Ocupacional por Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cargo del responsable. - En el Registro: Se elimina el Anexo 1 y se cambia por SG-SST y sus procedimientos. - En las Observaciones: Se quita lo relacionado con el Anexo 1, y se incluye tener en cuenta adicionalmente las Normas

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		<p>Técnicas OHSAS 18001 y 18002. Y al finalizar la observación se adiciona “..y requisitos mínimos”.</p> <p>-Actividad 4: Se quitó la palabra Técnico en el cargo del responsable y también la (a) en el segundo cargo, y adicionalmente se quitó “ y Salud Ocupacional”, y se anexa Coordinador del SG.SST</p> <p>- En el Punto de Control se cambió programa por sistema. Asimismo se quitó “..y que esté estructurado de acuerdo con lo indicado en el Anexo 1.”</p> <p>- En la Observación se cambió programa por Sistema. - Actividad 5: Se cambió Coordinador del Grupo Técnico de Salud Ocupacional, por Coordinador del Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Y en la columna de Registros se pasó a plural el término Acta.</p> <p>-Actividad 6: Se eliminaron las palabras técnico en el cargo del Director y del Subdirector.</p> <p>-Actividades 7: Se cambió Profesional del Grupo de Salud Ocupacional (Coordinador), por Coordinador del Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>-Actividad 8: Se cambió Profesional del Grupo de Salud Ocupacional (Coordinador), por Coordinador del Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Y también se cambió la palabra programa por Sistema</p>
5.0	R.R.048 de noviembre 7 de 2013	<p>El procedimiento se modificó en lo siguiente:</p> <p>En el numeral 1. Cambiar el Nombre del procedimiento: Elaboración, ejecución, modificación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo-SG-SST; quedando: Procedimiento para la elaboración, ejecución, modificación y evaluación del plan de Trabajo anual del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.-SG-SST.</p> <p>- En el numeral 2. ALCANCE. Inicia con la elaboración del plan de trabajo anual y termina con la identificación de oportunidades de mejora una vez realizado el análisis y evaluación de los resultados de gestión del Sistema.</p>

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		<p>En el numeral 6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Actividad 1. Proyecta el plan de trabajo anual de acuerdo al resultado de la evaluación del Sistema y a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015.</p> <p>Actividad 2. Revisa, firma y remite el plan de trabajo anual para la respectiva firma del Contralor</p> <p>Actividad 3. Ejecuta las actividades determinadas en el plan de trabajo anual definido para la vigencia establecida</p> <p>Actividad 4. Verifica y realiza seguimiento, de acuerdo a la periodicidad estipulada, del cumplimiento y resultado de los indicadores establecidos en el plan de trabajo anual.</p> <p>Actividad 5. Elabora el informe de los resultados del Subsistema de Gestión para la revisión por la alta dirección</p> <p>Actividad 6. Revisa y presenta el informe de los resultados del Subsistema de Gestión para la revisión por la alta dirección</p> <p>Actividad 7. Remite el resultado de la revisión por la alta dirección al responsable del Subsistema de Gestión de SST y al COPASST.</p> <p>Actividad 8. Identifica oportunidades de mejora y define planes de acción que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua del Sistema de Gestión SST.</p>
6.0	R.R. 045 de diciembre 16 de 2016	