ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

FECHA DE INICIO DEL PLNA DE TRABAJO ANUAL:	ENERO DE 2022	FECHA DE CIERRE DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL:	DICIEMBRE DE 2022	**LIDER DEL PLAN TE TRABAJO:** RESPONSABLE SST
OBJETIVO:	CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE EVIDENCIE EL COMPROMISO GERENCIAL	ALCANCE		DAR COBERTURA A TODAS LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN EL PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2022

PARAMETRO A MEDIR	META	RESPONSABLE	RECURSOS	FORMULA DEL INDICADOR	META	STATUS
CUMPLIMIENTO	CUMPLIR EN UN 80% DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST DEL AÑO 2022	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	REVISAR MATRIZ DE PRESUPUESTO	(Actividades ejecutadas del plan de trabajo anual/Actividades programadas en el plan de trabajo anual)*100	80%	0%

ELEMENTO DEL SG-SST	OBJETIVOS	ACTIVIDADES MACRO		ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022																								ESTADO	REGISTROS DE LA ACTIVIDAD PARA VALIDAR LA VERIFICACION	MEJORAS		SEGUIMIENTO	
					I SEMESTRE												II SEMESTRE														PLAN DE ACCION	FECHA DE REPROGRAMACION	EJECUCION	ESTADO
					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	P	E	P	E	P	E	P	E						
POLITICA		POLITICA SST		Actualizar politica de seguridad y salud en el trabajo (que cumpla con los requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015).											P																			
				Divulgación a los Trabajadores (evaluación y comprensión de la politica de Seguridad y Salud en el Trabajo.											P																			
				Publicar en sitios estrategicos de la Alcaldia de Barranquilla la Politica seguridad y salud en el trabajo.											P																			
PLANIFICACIÓN		OBJETIVOS		Definir objetivos y metas 2022 del SG-SST (deben estar firmados por el representante legal).											P																			
				Divulgar objetivos y metas, (publicar en sitios estrategicos)											P																			
		INDICADORES	ESTRUCTURA, RESULTADO, PROCESO	Definir indicadores que permitan Evaluar el SG-SST (Estructura, proceso y resultado), elaboración de fichas tecricas.	P																													
				Divulgar los indicadores a los tabajadores / Lideres de procesos o areas.													P																	
				Realizar analisis de datos de indicadores y analisis de tendencias, estableciendo planes de acción.					P								P								P									
		RECURSOS	FINANCIEROS TECNICOS HUMANOS	Designar representante de la alta dirección para el sistema de gestión -SST con funciones, perfil y tiempo asignado definido, conforme al tamaño y clase de riesgo de la Alcaldia de Barranquilla.	P																													
		DOCUMEN	LISTADO MAESTRO	Actualizacion del listado maestro de documentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo											P												P							
		CONTROL DOCUMENTOS Y REGISTROS	REGISTRO INTERNOS Y EXTERNOS	Actualizar procedimiento de control de documentos y registros (Definir el sistema de archivo o retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).											P												P							
				Registrar todos los documentos y registros dentro del listado maestro de documentos.											P												P							
		INDUCCION Y REINDUCCION	REINDUCCION	Actualizar procedimiento de inducción y reinducción.									P																					
				Realizar inducción o reinducción a los trabajadores antiguos/ ingreso nuevo, post incapacidad, cambios de oficio o proceso, reintegro de personal, reintegro de vacaciones y/o licencias del personal directo y/o contratistas. (politicas, programas, indicadores, riesgos,procedimiento, poris etc).	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
				Realizar Evaluación de eficacia inducción / reinducción personal directo, temporal y/o contratistas. - Archivar los registros teniendo en cuenta si pertenecen a personal directo o contratista.	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
		RENDICCION DE CUENTAS	RENDICION DE CUENTAS	Asignar responsabilidades especificas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización (incluida la alta gerencia).			P																											
				Comunicar las responsabilidades especificas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización a traves del perfil del cargo (incluida la alta gerencia).			P																											
				Realizar rendición de cuentas a todos los niveles de la organización que se les asigno responsabilidades en el desarrollo del SG-SST, por lo menos anualmente y debe quedar en informe ((Trabajadores, Lideres de proceso, Comite paratirario de seguridad y salud en el trabajo, Comité de convivencia laboral, Brigadistas,etc).											P														P							
		IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	MATRIZ LEGAL	Actualizar procedimiento de identificación de requisitos legales y de otra indole.																						P								
				Actualizar matriz de identificación de requisitos legales.																						P								
				Consultar las fuentes de información de los requisitos legales e inclusión de requisitos en la matriz si son aplicables en caso que este aplique, se debe registrar en la matriz).	P		P		P		P		P		P		P		P		P				P									
				Evaluar y comunicar los requisitos legales y de otra indole, a los responsables de su cumplimiento.																						P								

ORGANIZACIÓN	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	MATRIZ DE PELIGRO	Actualizar procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	P																											
			Actualizar matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la Alcaldia de Barranquilla y sus sedes.	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P									
	GESTION DE CAMBIOS	CAMBIOS EN LA ORGANIZACIÓN	Actualizar procedimiento de gestión del cambio																				P								
			Identificación de cambios y realizar gestion (evaluación de riesgos, inclusión en la matriz de peligros).											P																		
			Efectuar las medidas de control y prevención identificadas en la gestión del cambio (Acompañamieto del COPASST).													P																
			Socializar, a los trabajadores los cambio generados, antes de ser aplicadas.													P																
			Apoyar en la planificacion del COPASST y comité de convivencia laboral (Cronograma de actividades)													P																
			Curso de 50 horas para el comité de convivencia laboral y COPASST													P																
	PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	CAPACITACION	COPASST								P																				
			COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL								P																				
			ESTILO DE VIDA SALUDABLE NUTRICIONAL			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
			SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
			RIESGO PSICOSOCIAL	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
			EMERGENCIAS											P										P								
			RIESGO BIOLOGICO	P				P				P				P				P				P								
			ESTILO DE VIDA SALUDABLE CARDIOVASCULAR					P					P					P					P									
			RIESGO BIOMECANICO	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
	COMUNICACIÓN PARTICIPACION Y CONSULTA	COMUNICACIÓN	Actualizar procedimiento y matriz de comunicación, participacion y consulta													P															
			POSTER Y ARTICULOS PREVENTIVOS - REDES INSTITUCIONALES	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
			Planificar actividades en la matriz de comunicaciones 2022	P																											
APLICACIÓN	INSPECCIONES	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de inspecciones de seguridad	P																											
			Seguimiento al programa de inspecciones											P										P								
	PROGRAMA DE PSICOSOCIAL	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de prevencion de riesgo psicosocial	P																											
			Seguimiento al programa de prevencion de riesgo psicosocial											P										P								
	PROGRAMA DE PSICOSOCIAL	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de prevencion de riesgo biomecanico	P																											
			Seguimiento al programa de prevencion de riesgo biomecanico					P						P						P						P						
	PROGRAMA ESTILO DE VIDA SALUDABLE	CRONOGRAMA	Diseñar y planificar el programa de estilo de vida saludable	P																											
			Seguimiento al programa de estilo de vida saludable					P						P						P						P						
	PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUTA ANTE EMERGENCIA	EMERGENCIAS	Actualizar e implementar los procedimientos operativos normalizados para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.											P										P								
			Identificación de los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la Alcaldia de Barranquilla para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.											P																		
			Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.							P				P				P														
			Realizar simulacro de emergencias con participacion de todos los trabajadores																			P										
	MEDICINA DEL TRABAJO	EVALUACIONES MEDICAS	Enviar al medico perfiles del cargo, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollará la labor los trabajadores.											P																		
			Revisión del Profesiograma con los cargos existentes en la Alcaldia de Barranquilla (Revisar si estan acorde con los cargos actuales).																				P									
			Realizar examenes medicos ocupacionales periodicos (según profesiograma)	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
			Ejecutar recomendaciones/reubicaciones de acuerdo a lo establecido por el medico de la ARL/ EPS					P						P						P						P						

			PROMOCION Y PREVENCION	Tips de prevención y promoción, de acuerdo a los resultados de salud pública,	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P														
				Realización de la Semana de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, "SOY SALUDABLE"															P																						
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST	Realizar diagnostico de condiciones de salud, generacion del analisis de condiciones de salud de los trabajadores																							P														
				Generacion del analisis e informe del perfil sociodemografico, autoresporte de condiciones de trabajo y salud.																							P														
				Informe de resgitro y analisis de ausentismo	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P														
				Seguimiento médico vía telefónica del estado de salud de los casos posibles o confirmados de Covid-19	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P														
				Realización de la Semana de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, "MI SEMANA"																	P																				
		ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	MATRIZ EPP	Actualizar procedimiento de uso y selección de elementos de proteccion personal	P																																				
				Actualizar Matriz de elementos de proteccion personal	P																																				
		CONTRATISTAS		MONITOREO A PROVEEDORES (Secretaria General del Distrito)																					P																
AUDITORIA		AUDITORIA	INTERNA	Planificación de auditoria interna con la participación del COPASST (plan de auditoria con alcance del SG-SST).																					P																
				Desarrollo de auditoria interna anual de SG-SST bajo el Decreto 1072 de 2015.										P																											
			EXTERNA	Desarrollo de auditoria externa anual de SG-SST																					P																
MEJORA		ALTA DIRECCION	REVISION	Realizar reunion Revision por la Alta Direccion																							P														
		INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	INCIDENTES	Realizacion de investigacion de accidentes laborales	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P														
				Revisión y analisis de estadisticas de accidentalidad 2022.	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P														
		ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA	MEJORA	Documentar las acciones correctivas / preventivas (Responsable, fecha de cumplimiento) resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores, estudios higienicos, condiciones de salud							P								P								P														
				Documentar AC/AP según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.							P								P								P														
				Documentar las acciones correctivas / preventivas (Responsable, fecha de cumplimiento) de NC detectadas en la auditoria interna							P								P								P														
					24	0	17	0	21	0	19	0	19	0	36	0	23	0	21	0	20	0	15	0	29	0	28	0	272												
																													0												