



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META
Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Efectuar seguimiento a la implementación de los estándares mínimos del SG - SST	Informe de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Revisión de la información documentada del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisión y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo	Política actualizada y socializada
	Revisión y publicación de la política de prevención del consumo de tabaco- alcohol y drogas	Política actualizada y socializada
	Revisión del procedimiento de investigación y reporte de accidentes de trabajo, así como los transversales de conformidad al cumplimiento de la ISO 45001:2018	Procedimientos SST Actualizados
Gestión de Higiene y Seguridad Industrial	Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos	Identificar el 100% de los peligros presentes en la alcaldía
		Implementar el programa de prevención de lesiones por acciones laborales
		Programa de control contra caídas desde alturas
		Programa de seguridad vial implementado
		Inspecciones Planeadas y no Planeadas Ejecutadas

		Investigación de accidentes de trabajo realizados
		Elementos de protección personal entregados
	Prevención y Preparación ante emergencias	Mantener actualizados los planes de emergencia de todas las secretarías de la administración municipal
		Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro
<b>Gestión de Comités y Capacitación SST</b>	Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos	Inducción al 100% de los servidores públicos.
		Desarrollar el 100% de las actividades establecidas en el Programa de Capacitaciones del SG - SST.
		Realizar el 100% de las reuniones programadas.
		Conformación COPASST
		Realizar el 100% de las reuniones programadas.
		Ejecutar el 100% del cronograma.

<b>Gestión Componente Medicina Laboral</b>	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevención de riesgos y promoción de la salud.	Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL
<b>Gestión Mejora Continua SG - SST</b>	Realizar la revisión por la Dirección, así como ejecutar la Auditoría al SG - SST.	Cumplir con el 100% de la revisión anual por la alta dirección y la auditoría al SG - SST.















# ANEXO I

## ALCALDÍA DE LA VEGA CUNDINAMARCA

### PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG - SST 2019

ACTIVIDAD	LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
Realizar la evaluación al SG -SST	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							
Divulgar los aspectos principales del SG - SST Mediante envío del newsletter (email), publicación en carteleras físicas y virtuales, así como en la Intranet, socializar los aspectos principales del SG - SST.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							
Revisar, validar y actualizar la documentación SST	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							
Actualizar la matriz de identificación de peligros y riesgos, y ejecutar la respectiva socialización	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							
Elaboración del documento e implementación de actividades	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							
Caracterización del trabajo seguro en alturas, elaboración del documento, certificar en trabajo a servidores públicos que realizan dicho trabajo	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST							
Socialización del plan estratégico de seguridad vial.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST							
Efectuar inspecciones básicas a puestos de trabajo, locativos , botiquines ETC	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							

Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad e investigar el 100% de los eventos.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Registro de entrega de elementos de protección personal	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos								
Conformar y capacitar los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuación)	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Realizar el simulacro de evacuación	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos								
Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Realizar las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones en SG - SST.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del COPASST.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Convocatoria y Elecciones COPASST.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Proclamación y socialización COPASST	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Implementación y seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Musculo esquelético	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Implementación y seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Cardio Vasculár	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Implementación y seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Visual	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								

Implementación y seguimiento Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Programación y Practica de Exámenes Ocupacionales	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Realizar Seguimiento Casos Mesa Laboral	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Revisión de la política del SG SST y su nivel de cumplimiento.	Alta dirección y Copasst								
Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Alta dirección y Copasst								
Revisión de indicadores de estructura, impacto y resultados así como su correspondiente resultado.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Revisar el desarrollo de las responsabilidades de cada servidor público y la obligación de rendir cuentas de los mismos.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los Servidores públicos.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Revisar los mecanismos de la gestión del cambio.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								
Revisar el cumplimiento de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo aplicables para nuevas adquisiciones.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST								

Revisar el alcance y aplicación del SG - SST frente a proveedores y contratistas.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Responsable de SST							
---	---	--	--	--	--	--	--	--



















					Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
--	--	--	--	--	--------------------------------------	---------------------