PLAN ANUAL DE TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - CORPOCALDAS

VERSIÓN: 01	Pagina 1 de 1	CÓDIGO: DH-SS-FR-015

AÑO DE VIGENCIA	2022	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO DEL SGSST-LINEAMIENTO	PLAN / PROG / SISTEMA / PROC	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE					DICIEMBRE				EJECUTADA	PLANEADA	CUMPLIMIENTO POR PROGRAMA	RESPONSABLE	RECURSOS
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4					
Cumplir los requisitos legales vigentes y demás suscritos por la entidad, aplicables a la actividad económica en materia de Riesgos Laborales.	**CUMPLIMIENTO LEGAL**	Actualización normograma SGI de Requisitos legales																																																				2	27	7%	Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo	**Humanos**: Coordinador de SST **Locativos:** oficina de SST **TICS:** computador, internet, impresora. **Externos:** asesor ARL en SGSST
		Aplicación del autodiagnóstico Estándares mínimos Resolución 0312 de 2019																																																											
		Solicitar los Recursos Financieros para implementar el SG SST de la vigencia 2022																																																										
		Actualización y/o revisión anual de la política de SG-SST con la participación del COPASST.																																																										
		Establecer el plan de capacitación con el apoyo del COPASST para la vigencia 2022																																																										
		Verificar el cumplimiento del plan de capacitación anual																																																										
		Caracterización de la accidentalidad con análisis posterior para establecer intervención inmediata																																																										
		Solicitud de informe sobre la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST en cumplimiento de la normatividad legal vigente (Rendición de cuentas)																																																										
		Divulgación * Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. * Funciones y responsabilidades. * Objetivos del SST. * Protocolo de reporte de accidentes de trabajo																																																										
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.		Revisión y/o actualización identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles con la participación de los funcionarios.																																																										
Cumplir con los programas de vigilancia epidemiológica y otros programas diseñados para la prevención de Enfermedades laborales y la reducción de los accidentes de trabajo.	**DH-SS-PR-003 PROCEDIMIENTO VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES**	Revisión y/o actualización de profesiograma																																																											
		Valoraciones medicas: ingreso - periódicos post-incapacidad - por cambio de cargo por reintegro - de retiro																																																										
		Mesas de seguimiento a casos especiales con DELIMA MARSH (Mesas laborales).																																																										
		Revisión y/o actualización perfil sociodemográfico.																																																										
		Validar que la custodia de las historias clínicas estén a cargo de una institución prestadora de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo o del médico que practica los exámenes laborales en la empresa.																																																										
		Actualización base de datos vacunación.																																																										

2 23 9% Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo **Humanos:** Coordinador de SST **Locativos:** oficina de SST **TICS:** computador, internet, impresora. **Externos:** asesor ARL en SGSST

| | | |

| | | |

| | | |