



Plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST) VIGENCIA 2020

Oficina de Talento Humano



Alcaldía de
Itagüí

Secretaría de
Servicios Administrativos

ITAGÜÍ ENERO DE 2020

<p>Elaborado Luis Carlos Caldas Tovar Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Revisado Henry Muñoz Líder de programa Oficina de Talento Humano</p>	<p>Aprobado Diego Aguirre Ramírez Secretario de Servicios Administrativos</p>
<p>Revisado PATRICIA STELLA FERRARO GALLO Asesora</p>		

TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción	4
2	Plan de trabajo anual Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo Municipio de Itagüí vigencia 2020	5
2.1	PROPÓSITO	5
2.2	ALCANCE	5
1.	Objetivos del plan	6
1.1.	Objetivo general	6
1.2.	Objetivos específicos	6
2.	Recursos.....	7
3.	Responsabilidades	8
4.1	Alta Dirección	8
4.2	Cargos: del nivel directivo (Secretarios, Subsecretarios, Líderes de programa, Directores, Jefes de oficina)	10
4.3	Cargos: del nivel profesional, técnico y asistencial	11
4.4	Cargo: Coordinador del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	11
4.5	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	13
4.6	Brigada de emergencias	13
4.	ANEXOS.....	14

1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2020 es un documento mediante el cual el Municipio de Itagüí, se compromete con la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial, autoevaluación de los estándares mínimos y otros requerimientos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo con la participación de los empleados y sus representantes.

La documentación del Plan de Trabajo Anual contempla metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades para dar cumplimiento a los objetivos del SG-SST, en la búsqueda de reducir al máximo los riesgos presentes en los puestos de trabajo, protegiendo de esta manera a los empleados, contratistas, practicantes y visitantes de la Administración Municipal de Itagüí. Permitirá también dar cumplimiento las disposiciones de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.

2 PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ VIGENCIA 2020

2.1 PROPÓSITO

La Alcaldía Municipal de Itagüí posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual es transversal a todos los procesos (estratégicos, misionales y de apoyo), cuyas actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo busca dar respuesta a lo contemplado en la Ley 1562 de 2012, y las directrices contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 4 Capítulo 6 el Decreto 1072 de 2015 y sus decretos reglamentarios y la resolución 0312 de 2019. De esta manera La Administración Municipal ratifica su compromiso con la prevención de los riesgos inherentes al desarrollo de su razón de ser. Para lo cual se dispondrá de los recursos necesarios, promoviendo la participación de todo el personal de la planta de cargos, contratistas y practicantes.

2.2 ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2020 contempla las actividades de seguridad y salud en el trabajo encaminadas a desarrollarse en todas las unidades administrativas que hacen parte de la Alcaldía Municipal de Itagüí y es de aplicación para todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes.

1 OBJETIVOS DEL PLAN

1.1. Objetivo general

Aplicar los principios de mejora continua en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Municipio de Itagüí, de acuerdo con la normatividad legal vigente, las condiciones de Seguridad y salud de los funcionarios, contratistas, subcontratistas y practicantes, durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando, los riesgos a los cuales se ven expuestos; con el fin de evitar la materialización de incidentes, accidentes, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores; aportando así al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el plan de desarrollo municipal.

1.2. Objetivos específicos

1. Revisar y actualizar la documentación referente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como mínimo una vez al año.
2. Realizar o actualizar las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos de todas las unidades administrativas conforme al procedimiento establecido, como mínimo una vez al año.
3. Gestionar la realización de actividades de promoción y prevención buscando concientizar a los colaboradores, contratistas, subcontratistas y practicantes, de la importancia de la seguridad y la salud en el trabajo.
4. Realizar seguimiento y gestión de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento de la evaluación inicial de la resolución 0312 de 2019, las auditorías internas del SGSST y la revisión por la alta dirección, que permitan alcanzar un

porcentaje de cumplimiento superior al 85% conforme al autodiagnóstico de la Resolución 0312 de 2019.

5. Documentar, divulgar y desplegar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de todos los centros de trabajo de la administración municipal de Itagüí.
6. Identificar los riesgos que derivan en accidentes laborales dentro de la Administración Municipal con el fin de mitigar el Índice de lesiones incapacitantes.
7. Gestionar la creación de grupos de apoyo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, entre estos: el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la brigada de emergencia y el comité de convivencia laboral.
8. Documentar y desarrollar los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
9. Realizar rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a las partes interesadas como mínimo una vez al año.

2 RECURSOS

La Administración Municipal de Itagüí dispondrá los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Para el Año 2020 se asignó un presupuesto por valor total de \$540.000.000 con cargo al rubro presupuestal número 05040103040203-1.

Así mismo se han determinado las necesidades de contratación para esta vigencia y fueron incluidas en el plan anual de adquisiciones.

3 RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de todos los actores del SG-SST de la Administración municipal, fueron asignadas teniendo en cuenta los artículos 2.2.4.6.9 al 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015. Estas se encuentran documentadas en el Decreto Municipal 495 de 2019, Las cuales se describen a continuación:

4.1 Alta Dirección

1. Definir la asignación de recursos técnicos, financieros y humanos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Administración, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la brigada de emergencias, según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
2. Definir, firmar, divulgar y publicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas, a través de documento escrito, el cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Definir, firmar, divulgar y publicar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
4. Realizar la rendición de cuentas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Administración.
5. Garantizar la existencia de mecanismos para la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros, valoración de los riesgos y su

control, así como la participación a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) y la brigada de emergencias.

6. Garantizar la supervisión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Evaluar por lo menos una vez al año la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Garantizar información oportuna sobre la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los empleados.
11. Garantizar un programa de inducción y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para los empleados que ingresen a la Administración, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
12. Garantizar un programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
13. Designar un Profesional responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Debe garantizar que opere bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Verificar y aprobar el cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Aprobar la implementación y el desarrollo de las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

17. Verificar la integración de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

4.2 Cargos: del nivel directivo (Secretarios, Subsecretarios, Líderes de programa, Directores, Jefes de oficina)

1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Promover la comprensión de la política en los empleados
3. Solicitar recursos para el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en su área.
4. Generar la participación de los empleados en actividades de promoción y prevención
5. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de su área.
7. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
8. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal a su cargo.
9. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo de los eventos presentados en su área y del personal a su cargo.
10. Participar en las inspecciones de seguridad.
11. Participar en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales.
12. Reportar las condiciones inseguras de su área.

4.3 Cargos: del nivel profesional, técnico y asistencial

1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
4. Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene propias del municipio.
5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la Administración.
6. Informar las condiciones de riesgo detectadas al secretario, subsecretario, líder de proceso, director, jefe de oficina o jefe inmediato, según su nivel administrativo u operativo.
7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente a su jefe inmediato.
8. Participar obligatoriamente en las actividades de capacitación y evaluaciones programadas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Participar en la identificación de los peligros y valoración de los riesgos en los puestos de trabajo.

4.4 Cargo: Profesional Universitario de la Secretaría de Servicios Administrativos encargado de coordinar el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

1. Organizar, Planificar, hacer, verificar, mejorar, dirigir y desarrollar todo lo pertinente al SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Promover la participación de todos los miembros del municipio, proveedores, contratistas y practicantes en la implementación del SG-SST.

4. Dirigir y articular con los secretarios, subsecretarios, directores, líderes, jefes de oficina y/o jefes inmediatos, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
5. Validar o construir con, secretarios, subsecretarios, directores, líderes, jefes de oficina y/o jefes inmediatos los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la Administración municipal de Itagüí.
7. Gestionar los recursos para cumplir con el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores (estructura, proceso, resultado).
8. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la administración municipal.
9. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
10. Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Implementación y seguimiento del SG-SST.
12. Asignar y comunicar responsabilidades y roles a los diferentes niveles la administración municipal en Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del marco de sus funciones.
13. Liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Realizar el Análisis estadísticos de los indicadores de estructura, proceso y resultado

4.5 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

1. Proponer a la Administración del municipio de Itagüí las actividades que procuren mantener la salud en los sitios de trabajo, además de las medidas de prevención y protección relacionadas con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
2. Proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a los empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores, aprendices, entre otros.
3. Analizar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades Laborales para proponer las medidas correctivas a que haya lugar y evitar su ocurrencia.
4. Participar en la realización de las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
5. Visitar periódicamente las instalaciones, realizar inspecciones en todas las áreas de trabajo y rendir informes escritos sobre las medidas correctivas a que haya lugar para evitar accidentes y enfermedades laborales.
6. Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, estudiar los peligros, valorar los riesgos y proponer las medidas de intervención para su control.
7. Servir de punto de coordinación entre la administración y los empleados para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Realizar las reuniones periódicas, llevar sus actas, contar con su archivo y conservación como lo estipula la normatividad vigente.

4.6 Brigada de emergencias

1. Formarse, capacitarse, y entrenarse para la prevención y atención inicial de emergencias.
2. Llevar los registros de las actividades realizadas por la brigada, realizar reportes sobre la situación de la brigada y conservar la documentación generada.

3. Documentar, actualizar, y divulgar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias como mínimo una vez al año.
4. Realizar cronograma de actividades anuales de reunión, capacitación, entrenamiento, inspecciones de equipos para la prevención y atención de emergencias, simulación y simulacro.
5. Cooperar, participar y cumplir con las actividades que sean programadas por el Jefe la Brigada
6. Salvaguardar vidas, bienes y entorno de las instalaciones, dependencias y/o sedes que pertenezcan al Municipio de Itagüí
7. Actuar como primeros respondientes ante situaciones de emergencia, amenaza, riesgo, siniestro o desastre.
8. Realizar actividades preventivas, de control y recuperación ante eventuales amenazas, riesgos, siniestros, desastres y emergencias dentro de las instalaciones, dependencias y/o sedes que pertenezcan al Municipio de Itagüí.

4 ANEXOS

- FO-DE-19: Plan de Trabajo Anual en SST Año 2020.