

1. INTRODUCCION

El sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en el ciclo de mejora continua Planear, Hacer, Verificar y Actuar (P-H-V-A), que incluye la política, la organización, la planificación, 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 la salud en el trabajo.

La **E.S.E. HOSPITAL JULIO MENDEZ BARRENECHE**, en cumplimiento del Decreto 614 de 1984 reglamentado por la Resolución 1016 de 1989, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que rigen el Sistema General de Riesgos Laborales ha elaborado el presente documento para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Con este nuevo enfoque se pretende diseñar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST relacionado con la actividad económica de la organización, que será actualizado en la medida en que se requiera, estableciendo actividades a seguir en cada uno de los subprogramas.

La Empresa pone de manifiesto su voluntad de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el control de los riesgos potenciales y existentes, de tal manera que brinde utilidad, no solo por razones de costo, sino por razones humanas, éticas y legales, dentro de la protección de la salud de los trabajadores.

2. OBJETIVO(S):

Estandarizar las actividades para definir las estrategias y criterios requeridos en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, al igual que analizar y evaluar con la Administradora de Riesgos Laborales - ARL las acciones ejecutadas.

3. 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 SG-SST.

4. MARCO LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 9	24-Ene-1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
Decreto 614	14-Mar-1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Ocupacional en el país.
Ley 378	9-Jul-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, Ginebra, 1985.
Ley1562	11-Jul-2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Decreto 1072	26-May-2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 0312	13-Feb-2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. 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 Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en 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 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: Persona delegada por el empleador, quien tiene la responsabilidad con su grupo de trabajo 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 sus diferentes procesos.

SISTEMA 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 es 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.

6. IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con esta identificación se busca determinar las necesidades del SG-SST, de acuerdo a este se busca enfocar el plan de acción para lograr disminuir el ausentismo, la accidentalidad y no incurrir en la enfermedad laboral, prevenir la materialización de amenazas y emergencias y mejora el clima laboral. Las necesidades son el resultado de la autoevaluación del SG-SST, con respeto al decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 del 2019 de los estándares mínimos del SG-SST.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	SG-SST	Elaborar el Plan de Trabajo Anual, con base en la política de Seguridad y Salud en el trabajo y de acuerdo con el resultado de la evaluación del SG-SST y los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.	Plan de Trabajo Anual - SG-SST
2	Talento Humano	Revisa y coloca pie de firma en original del plan de trabajo anual y remite al área de planeación para su revisión.	Firma de revisión por parte de talento humano.
3	Planeación	Revisa y coloca pie de firma en original del Plan de Trabajo Anual y devuelve con el Vo Bo. a la Dirección de Talento Humano.	Firma de V.B por parte de Planeación.
4	Talento Humano y SG-SST.	Envían al Despacho del Agente especial interventor el original del Plan de Trabajo Anual para su firma.	Plan de trabajo firmado por el Representante legal, responsable del SG-SST y partes interesadas.
5	Talento Humano y SG-SST.	Verifican y realizan el seguimiento de acuerdo a la periodicidad estipulada en el Plan de Trabajo Anual del cumplimiento y resultado de los indicadores establecidos en dicho plan.	Informe de Seguimiento a cada uno de los respectivos indicadores.
6	SG- SST.	Modifica y ajusta el plan de trabajo anual de acuerdo a los resultados del seguimiento o requerimientos.	
7	SG- SST.	Elabora el informe de los resultados del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y envía a la Dirección de talento Humano	Informe de resultados

8	Talento Humano	Revisa y envía al Agente especial interventor (Representante legal) y al COPASST el informe de los resultados del sistema de Gestión para su respectiva revisión.	
9	Talento Humano	Recibe el informe de revisión por la alta dirección y aportes del COPASST y lo remite al Profesional Especializado de SST para su gestión.	Informe de Revisión por la Alta Dirección
10	SG- SST.	Identifica las oportunidades de mejora y define planes de acción que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua del Sistema de Gestión SST que se incluirán en el Plan de Trabajo para la siguiente vigencia.	

8. Control de Cambios.

Descripción del cambio	Responsable del área involucrada	Propuesto por:	Aprobado por:	Fecha	Versión del cambio
	Oficina de Seguridad Y salud en el trabajo	Alicia González	Ana Carolina Ojeda	28/01/2021	

9. . Elaboración, Revisión y Aprobación

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Autor	Alicia González	Prof. Esp. SST	Seguridad y Salud en el trabajo		
Revisión y Aprobación Inicial	Ana Carolina Ojeda Martínez	Profesional Especializado	Unidad Funcional de Gestión de Talento Humano		
Aprobación Final	Gleidys Mejía Cataño	Profesional Especializado	Unidad Funcional de Calidad		

10. . Registro de Comunicación del Documento

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
---------------	--------------	--------------	--------------