EMPRESA MUNCIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA "EMAAF E.S.P"

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG - SST 2020

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDAD		PRODUCTO	UNIDAD	LIDER		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECURSOS		RESPONSABLES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	Físicos	Económicos	
Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar la implementación de los estándares mínimos del SG - SST	Informe de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1	En articulación con la ARL realizar diagnostico del estado 2020 del SG -SST	INFORME DE EVALUACIÓN	2	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
Revision Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Evaluar los objetivos de política de seguridad y salud en el trabajo	Incluir compromisos para el control del 100% peligros que se presentan en el desarrollo de las actividades en el medio externos a la empresa.	1	Divulgar los aspectos principales del SG - SST Mediante envio del newsletter (email), publicación en carteleras fisicas y virtuales, así como en la Intranet, socializar los aspectos principales del SG - SST.	ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PUBLICACIÓN CARTELERAS , PAGINAS WEB	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
	Actualización, ajuste y publicación de la política de prevención del consumo de tabaco- alcohol y drogas	Política actualizada y socializada				2		E															
	Implementacion de politicas y protocolos del SG-SST.	Elaboracion de protocolos de compras, adquisiciones y procedimiento de comunicaciones aplicables para el SG-SST.	1	Establecer protocolos identificando las necesidades del SG-SST.	Politicas y Protocolos	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
Gestión de Higiene y Seguridad Industrial	Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos	Establecer estrategias de control para los peligros dentro y fuera de la Empresa	1	Actualizar la matriz de identificación de peligros y riesgos, y ejecutar la respectiva socialización	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	1	COPASST Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Implementar protocolos para la ejecucuón de actividades de alto riesgo	1	Elaboracion del protocolo para trabajo seguro en alturas para realizar mantenimiento en las plantas de tratamiento, certificar en trabajo a servidores públicos que realizan dicho trabajo	PROTOCOLO PARA TRABAJO EN ALTURAS PLANTAS DE TRATAMIENTO	1	Jefe de plantas, Coordinadores de trabajo en altura Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Continuar con la gestión para la implementación de plan estrategico de seguridad vial	1	Realizar la identificacion de rutogramas externos e internos, ajustar los perfiles para los conductores, practica pruebas teorico pratica ,examenes psicosensometricos.	DOCUMENTO RADICADO ANTE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO.	1	Comité de seguridad vial	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Dar cumpliento al cronograma de inspecciones de seguridad industrial planeadas , dentro y fuera de la empresa.	1	Efectuar inspecciones a puestos de trabajo, locativos , uso de EPP y dotación.	REGISTRO DE INSPECCIONES E INFORMES	4	COPASST, Jefes de área Profesional en SST, brigada	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Ejecutar el 100% de las Investigaciónes de accidentes de trabajo	1	Fortalecer la competencia de los miembros del comité de investigaciones de A.T. analizar la accidentalidad e investigar el 100% de los eventos.	INDICADOR, CARACTERIZACIÓN	12	Comité de investigación y jefes de área y/o supervisores	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Adquisición de Elementos de protección personal y seguimiento a la entrega	1	Mesas de trabajo para establecer requerimientos y seguimiento a la entrega de elementos de protección personal	1.FICHAS TECNICAS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL. 2.REGISTRO ENTREGA DE EPP	1	Subgerente Administrativo y Financiero, jefes de área y/o supervisores Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
	Ejecución del plan para la Prevención y Preparación ante emergencias	Mantener actualizados los planes de emergencia de todas las áreas.	1	Conformar los equipos de apoyo , dotar los elementos y suministros para la atrención de emergencias	PLAN DE EMERGENCIAS	1	Brigada de emergencia Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Formación Brigada de Emergencia	1	Jornadas de formación en primeros auxilios, manejo de extintores , evacuación y rescate.	CERTIFICADO DE COMPETENCIA	1	Subgerente Administrativo y Financiero, Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	ARL SURAMERICANA, Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST
								E															
		Desarrollo de simulacro de evacuación e inicio de incendio.	1	Atender los llamados y fortalecer las conductas para afrontar una emergencia real.	INFORME SIMULACRO	1	Jefe de Brigada de emergencia y miembros del comité.	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															

Gestión de Comités y Capacitación SST	Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos	Inducción al 100% de los empleados nuevos	1	Brindar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera.	REGISTRO DE INDUCCIÓN TEMAS DE S.S.T.	1	Profesional en SST, Jefes de área	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Desarrollar el 100% de las actividades establecidas en el Programa de Capacitaciones del SG - SST.	1	Dar cumplimiento a las jornadas de formación y capacitación establecidas en el Plan de Capacitaciones.	INDICADOR DE COBERTURA	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Cumplir con las jornadas de elecciones del COPASST Videncia 2020-2022, cumplir con el 100% de las reuniones programadas y realizar seguimiento a los compromisos y actividades.	1	Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del COPASST. Proclamación y socialización COPASST actividades del comité.	ACTA DE REUNIÓN	12	Presidente y secretaria COPASST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Realizar el 100% de las reuniones programadas y realizar seguimiento a los compromisos y actividades.	1	Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL.	ACTA DE REUNIÓN	4	Presidente y secretaria COMITÉ SEGURIDAD VIAL	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Realizar el 100% de las reuniones programadas.	1	Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	ACTA DE REUNIÓN	4	presidente y secretario comité de convivencia	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Promover la salud y el bienestar en todos los funcionarios de la Empresa	1	Llevar a cabo la semana de la seguridad y salud en el trabajo, realizar actividades de promocion y prevencion dirijidas a todos los funcionarios y contratistas.	REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES.	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Lograr la participacion del 100% de los trabajadores en la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial.	1	Generar el espacio para la realización y aplicación de los cuestionarios que buscan identificar los factores de riesgo psicosocial en la organizacion.	INFORME DX RIESGO PSICOSOCIAL	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST, IPS	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
Gestión Componente Medicina Laboral	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevención de riesgos y promoción de la salud.	Ejecutar el 100% del cronogram..	1	Continuar el seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Musculo esquelético	ACTIVIDADES PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Continuar el seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Cardio Vascular	ACTIVIDADES PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Continuar el seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica auditivo	ACTIVIDADES PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Continuar el seguimiento Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial	ACTIVIDADES PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Programación y ejecución de los Ocupacionales	CRONOGRAMA	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Suministro de elementos que previenen la aparición de enfermedades de contacto (protector solar, gel antibacterial, hifratación)	ACTIVIDADES PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Planilla s de entrega	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Realizar Seguimiento al reintegro laboral y/o a Casos Enefermedad laboral	ACTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
	Realizar la revisión por la Alta Dirección, así como ejecutar la Auditoría al SG - SST.	Identificar r el 100% del ausentismo por incapacidades por EL-ATEL	1	Registrar, caracterizar y establecer acciojnes de intervención para disminuir el ausentismo.	INDICADOR DE AUSENTISMO	1	Profesional Recursos Humanos y Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
		Cumplir con el 100% de la revisión anual por la alta dirección y la auditoría al SG - SST.	1	Evaluar el cumplimiento y cubrimiento de los procesos externos de la porganización.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y POLITICA SOCIALIZADA	1	Alta dirección y Copasst , profesional SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Alimentar y analizar la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales para la organización.	MATRIZ LEGAL	1	Alta dirección y Copasst	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Revisión de indicadores de estructura, impacto y resultados así como su correspondiente resultado.	MATRIZ DE INDICADORES	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Revisar el desarrollo de las responsabilidades y la obligación de rendir cuentas de los mismos.	INFORMES, ACTAS	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Fortalecer el seguimiento de reportes expuestos por los funcionarios antes las condiciones inseguras que se presentan en el desarrollo de sus labores.	INDICADOR DE RESULTADO	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST, COPASST.	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															
			1	Continuar con las socializaciones de los requisitos de S.S.T. para contratistas.	ACTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	1	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST	P													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional en SST - COPASST - Alta Dirección.
								E															

CARLOS HECTOR ESPINOSA CORREA
Gerente