|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo | ESTRATEGICO\_\_ MISIONAL\_\_\_ APOYO\_X\_\_SEGUIMIENTO Y CONTROL \_\_ |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:** | Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y enfermedades de origen laboral, dando cumplimiento a la normatividad y requisito legal | |
| **LIDER DEL PROCESO** | Subdirector(a) Administrativo(o) y Financiero(a) | |

| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | | | | **SALIDA** | | **RECEPTORES DE LAS SALIDAS** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normativa Aplicable | Decreto 1072 de 2015  Resolución 0312 de 2019 | **PLANEAR** | Identificar normas y definir criterios para la implementación y cumplimiento del SST | | Requisitos Mínimos para Cumplir | | Todos los procesos | |
| Proceso Direccionamiento Estratégico | Misión  Visión  Código de Integridad | Establecer política y objetivos del SST: Realizar la propuesta de la política y objetivos del SST presentarla a la Dirección para su respectiva revisión, presentarla ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y articularla al proceso de Direccionamiento Estratégico.  La política debe ser socializada en el COPPAST | | Lineamiento de SST  Política SST  Objetivos SST | | Todos los procesos | |
| Todos los procesos | Lineamientos y Directrices Institucionales  Información Estadística  Información de Ejecución de Ingresos y Gastos  Proyecciones  Planes y Proyectos | Elaboración de Plan de Trabajo SST y Presupuesto SST: Se definen las actividades que se puedan desarrollar el SG-SST, frecuencia y responsables.  El plan de trabajo debe incluir actividades de mantenimiento y mejoramiento del SG-SST (promoción, divulgación, inspecciones planeadas, sesiones de COPPAST, sesiones comité de convivencia laboral, simulacros entre otros)  El plan de trabajo es revisado por la dirección para su respectiva aprobación.  Incluir presupuestos de cada actividad a implementar SST | | Plan de Trabajo SST  Presupuesto SST | | Proceso Direccionamiento Estratégico | |
| Resolución 256 de 2014 | Planos de Centros de Trabajo  Requisitos Legales  Normatividad | Estructuración Plan de Emergencia a través de la evaluación de los riesgos e impactos que identifique sus amenazas de origen natural y antrópicas, para así disponer de os medios de protección acordes con los riesgos e impactos y definir los equipos para atender efectiva y eficientemente a una emergencia | | Plan de Emergencia  Conformación de Brigadas  Dotación de Atención de Emergencias | | Todos los Procesos | |
| Mini Trabajo  MIPG | Lineamientos SIG  Requisitos Legales  Norma 18000 | **HACER** | Elaboración y Actualización de los documentos del SST: Presentar propuesta de los documentos a incluir en el SST, articular los documentos en el Sistema Integrado de Gestión y realizar la socialización de los documentos implementados para el SST | | Documentos SST Actualizados SST | | Todos los Procesos | |
| Normativa Aplicable | Plan de trabajo SST | Ejecución del Plan de Trabajo SST: Exponer el Cronograma de trabajo aprobado y coordinar las actividades para la implementación del SST. | | Lineamientos para coordinación del Plan de Trabajo SST | | Todos los procesos | |
| Mini Trabajo  Entidades Externas | Requisitos Reguladores, Normas, Leyes, Decretos, Resoluciones y Acuerdos | Identificar Requisitos Legales: Identificar los requisitos legales que sean aplicables, así como las actividades realizadas para su cumplimiento y los requisitos que se generan, consolidados en la Matriz de Requisitos Legales. | | Matriz de Requisitos Legales | | Todos los Procesos | |
| Norma GTC -45 | Todos los Procesos | Identificación de Peligros, Valoración y Determinación de Control de Riesgos: Acudir al sitio o lugar de trabajo donde se desempeñen las actividades e identifica los peligros (riesgos), asignándoles una clasificación, estableciendo los posibles efectos, determinar controles y realizar valoración de los peligros (riesgos) con el objeto de definir criterios de intervención. | | Matriz de Identificación de Peligros (por área de trabajo)  Matriz de EPP  Análisis de Trabajo Seguir - ATS | | Todos los Procesos | |
| Proceso de Gestión del Talento Humano - Accidentes y ausentismo | Estadísticas e Indicadores de Gestión | **VERIFICAR** | Inspeccionar y dar seguimiento a todas las actividades que se realizan para cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | Indicadores de Gestión SST  Estadísticas del Porcentaje y Cumplimiento de la Ejecución de las Actividades que se Establecieron dentro del SST | | Proceso Seguimiento, evaluación y Control  Entes Externos  Proceso Direccionamiento Estratégico | |
| Subproceso SST | Actas de reunión  Registro de Ejecución del Plan de Trabajo y Plan de Emergencia | Evaluar resultados y gestión de los Comités | | Informe de Seguimiento y Evaluación de los Comités (actas de reunión) | | Proceso Seguimiento, evaluación y Control  Entes Externos  Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Gestión del Talento Humano | |
| Mejoramiento Continuo  Entes Externos  Proceso Seguimiento, evaluación y Control | Informes de Auditoria | Analizar los Resultados de Auditorias | | Análisis de Hallazgos de Auditoria | | Proceso Seguimiento, evaluación y Control  Entes Externos  Proceso Direccionamiento Estratégico | |
| Proceso Gestión del Talento Humano. | Propuesta de Mejoramiento (actas) | **ACTUAR** | Tomar Acciones de Mejoramiento | | Correcciones  Acciones de Mejora | | Proceso Seguimiento, evaluación y Control  Entes Externos  Proceso Direccionamiento Estratégico | |
| **RIESGOS DEL PROCESO** | Véase Mapa de Riesgos de Gestión- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -Mapa de Riesgos de corrupción (página web www.inderbu.gov.co) | | | | | | | | |
| **RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO** | Humanos: Personal competente para el proceso  Infraestructura: Puesto de Trabajo  Financieros: Presupuesto  Tecnológico: Computador, herramientas tecnológicas. | | | | | | | | |
| **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** | | | | **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN** | | | | | |
| Véase Listado Maestro de documentos | | | | **INDICADORES**  Véase tablero de indicadores | | | | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | | | | | | | |
| **FECHA** | **OBSERVACIONES DEL CAMBIO** | | | | | **REVISADO POR** | | **VERSIÓN** | |
| 08 SEPTIEMBRE 2022 | Emisión Inicial | | | | | SILVIA NATHALIA NIÑO | | 01 | |