



**E.S.E HOSPITAL LA
MISERICORDIA - YALÍ**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA
MISERICORDIA - YALÍ - ANTIOQUIA SISTEMA DE
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023**

Código: PTH-P-08

Versión: 01

Fecha: 17/07/2019

Página 1 de 1

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA - YALÍ



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA - YALÍ
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL - VIGENCIA 2023

Alcance El presente plan de trabajo tiene alcance a todos los centros de trabajo, empleados, contratistas, proveedores, entre otros actores del SG SST.

Meta Meta de ejecución del plan de trabajo anual, igual o superior al 85%

COD. PIVA	ESTÁNDAR	DESCRIPCIÓN DEL ESTÁNDAR	OBJETIVO	TÍTULO DE ESTÁNDAR	CONTENIDO	P. ACT.	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												% CUMPLIMIENTO			
										Febr	Mar	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas	%		
										E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D					
			Asignar el Responsable del SG SST	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Solicitar el documento en el que consta la designación del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades y solicitar el certificado correspondiente, que acredite la formación de acuerdo con lo establecido en el presente criterio. Se solicita el título de formación de técnico, tecnólogo, profesional, especialista o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo. Se verifica la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. Se constata la existencia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Quien no tenga licencia se le solicita que cumpla los requisitos de formación y cursos solicitados en los artículos 5 y 6 de la presente resolución.	1	Constar la idoneidad del responsable del diseño e implementación del SG-SST	Talento Humano	Humanos, Técnicos y Financieros	X													1	0	0%
			Documentar y asignar las responsabilidades en el SG SST a todos los niveles	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Solicitar el soporte que contenga la asignación y documentación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Revisar los soportes de socialización de responsabilidades con los empleados nuevos que ingresen a la planta de cargos.	Gerencia	Humanos, Financieros		X												1	0	0%
						2	Socializar las responsabilidades en el SG-SST a todos los niveles de la organización, en el marco de la remoción del año 2023	Asesor externo en SST	Humanos, técnicos		X												1	0	0%
			Asignar recursos para el SG SST	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Constar la existencia de evidencias físicas y/o documentales que demuestren la definición y asignación de los recursos financieros, humanos, técnicos y de otro índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base al plan de trabajo anual.	1	Elaboración del presupuesto para el del SG-SST	Asesor externo en SST	Humanos, Técnicos y Financieros		X												1	0	0%
						2	Seguimiento a la ejecución del presupuesto para el del SG-SST	Asesor externo en SST, Gerencia, Almacénista, Comité de compras	Humanos, Técnicos y Financieros						X								2	0	0%
			Garantizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de los trabajadores dependientes e independientes	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Revisar las autoafiliaciones de salud, pensión y riesgos laborales de los empleados de la E.S.E HMA cada mes, con el fin de verificar su debido pago.	1	Verificación de la planilla de pago de seguridad social del personal <u>dependiente</u>	Asesor externo en SST, Gerencia y Prestaciones sociales	Humanos y Financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	0	0%
						2	Verificación de la planilla de pago de seguridad social del personal <u>independiente</u>	Asesor externo en SST, Contratación	Humanos y Financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	0	0%
			Garantiza el Pago de pensión trabajadores alto riesgo	1.1.5 Identificación de trabajadoras de alto riesgo y cotización de pensión especial	Verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003, conforme a la presente resolución. Si aplica. Si no aplica se evalúa con la mayor nota, que es 0,5%.	1	Verificación del trabajador de alto riesgo en la planilla de pago de seguridad social	Asesor externo en SST, Contratación	Humanos y Financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	0	0%	
			Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otro índole para coordinar y desarrollar el SG-SST			1	Verificación a convocatoria para conformación del comité paritario e en seguridad y salud en el trabajo	Alta Dirección	Humanos, Técnicos y Financieros	X													1	0	0%
						2	Verificación de la Elección de los integrantes del Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo por los empleados y el empleador	Alta dirección, COPASST	Humanos, Técnicos y Financieros	X													1	0	0%

PLANIFICACIÓN Y MONITOREO		LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA EMPRESA		ENCUENTROS ALINEADOS AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA		INDICADORES		CATEGORÍA		EVALUACIÓN		CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES				
Nº	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	
2	Realizar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con la matriz de indicadores																	
1	Realizar programa de la auditoría del SST y presentación de informes con la participación del COPASST.																	
2	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa.																	
1	Realizar verificación con la alta dirección el cumplimiento del SSGST																	
2	Realizar informe del cumplimiento del SSGST por parte de la alta dirección																	
1	Realizar documento donde se hizo la revisión anual por parte de alta dirección y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.																	
1	Documentar en un plan de mejoramiento con las acciones preventivas y/o correctivas necesarias a implementar con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.																	
1	Verificar el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SSGST																	
1	Verificar el cumplimiento de las causas básicas e inmediatas de las investigaciones de los AT																	
1	Documentar en el plan de mejoramiento o trabajo las medidas y acciones correctivas a implementar producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.																	
2	Verificar el cumplimiento de las causas básicas e inmediatas de las investigaciones de los AT																	
Porcentaje total de cumplimiento															0%			

Firma representante legal

Firma responsable seguridad y salud en el trabajo

