

<



**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA**

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
Y SST**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA**

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
Y SST**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA**

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
Y SST**



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

|              |             |
|--------------|-------------|
| Emisión:     | 2019/1/2/23 |
| Código:      | A-GTH-FLU1  |
| Version:     | 03          |
| Fecha:       | 2019/1/2/23 |
| Consecutivo: | 4           |
| Página       |             |

| ELABORADO POR                         | FECHA ELABORACIÓN:                                                                                                                                                                              | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:                                    | FECHA DE SEGUIMIENTO   |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|
| Candy Liseth Machado García           | 23/12/2019                                                                                                                                                                                      |                                                            |                        |
| <b>OBJETIVO DEL PLAN ANUAL EN SST</b> | Establecer las actividades que den cumplimiento al SG-SST, mediante las etapas del ciclo PDVIA con el fin de proveer a las partes de interés de la organización, un ambiente seguro y saludable |                                                            |                        |
| <b>INDICADOR DE RESULTADO</b>         | (actividades desarrolladas de mes actual + meses anteriores) / (Total de Actividades programadas)                                                                                               | <b>METAS</b>                                               | <b>PERIODO</b>         |
| <b>INDICADOR DE PROCESO</b>           | (Actividades del plan anual de SST desarrolladas / Actividades Programadas) * 100                                                                                                               | <b>METAS</b>                                               | <b>PERIODO</b>         |
|                                       |                                                                                                                                                                                                 | Cumplir por lo menos el 90% de las actividades programadas | Enero - Diciembre 2020 |

[illegible]



|                                                                                                                                                                         |  |                                                          |  |                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA<br>10<br>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST |  | PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |  | Emisión: 2019/7/223<br>Código: A-GTH-PL01<br>Versión: 03<br>Fecha: 2019/7/223<br>Consecutivo: 4<br>Página |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

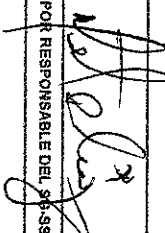
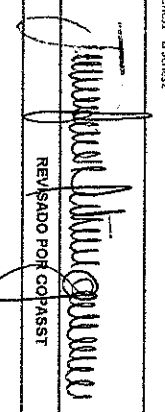
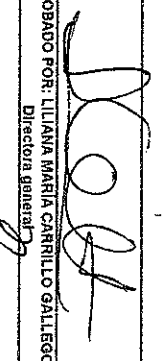
|                                |                                                                                                                                                                                                |                    |            |                         |                                                                       |                        |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| ELABORADO POR                  | Candy Lisseth Machado García                                                                                                                                                                   | FECHA ELABORACIÓN: | 23/12/2019 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |                                                                       | FECHA DE SEGUIMIENTO   |  |
| OBJETIVO DEL PLAN ANUAL EN SST | Establecer las actividades que den cumplimiento al SG-SST, mediante las etapas del ciclo PDCA con el fin de proveer a las partes de interés de la organización, un ambiente seguro y saludable |                    |            |                         | PÉRIODO                                                               | Enero - Diciembre 2020 |  |
| INDICADOR DE RESULTADO         | (actividades desarrolladas de mes actual + meses anteriores) / (Total de Actividades programadas)                                                                                              |                    |            |                         | Incrementar 7% el cumplimiento mensual de las actividades programadas |                        |  |
| INDICADOR DE PROCESO           | (Actividades del plan anual de SST desarrolladas / Actividades Programadas) * 100                                                                                                              |                    |            |                         | Cumplir por lo menos el 90% de las actividades programadas            |                        |  |

| OBJETIVOS DE SST | ACTIVIDADES | FRECUENCIA | DESCRIPCIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS | FECHA RESPONSABLE | 4. SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE SEGUIMIENTO | ESTADO |
|------------------|-------------|------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------|--------|
|                  |             |            |                                   |                   | ENE                         | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |                      |        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                   |                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante la identificación de peligros, valoración de riesgos y la intervención de las diferentes causas que puedan afectar la salud de los funcionarios y contratistas. | Semanal | Unos de aso, papetería e Internet | Todo el personal                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección e inventario de sustancias químicas, venenosas y existencia de fichas toxicológicas                                                                                                                                                     | Semanal | Equipos de cómputo e Internet     | Responsable del SG-SST                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Instalación, adecuación y colocación de salidas antigas de la familia lactante                                                                                                                                                                     | Una vez | Equipos de cómputo e Internet     | Subdirectora Administrativa y Finanzas                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Clasificación y disposición final de residuos sólidos y líquidos                                                                                                                                                                                   | Mensual | Equipos de cómputo e Internet     | Responsable de gestión ambiental                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Entrega de residuos peligrosos y por consumo a proveedores autorizados o sistema de disposición final                                                                                                                                              | Semanal | Equipos de cómputo e Internet     | Responsable de gestión ambiental - Proveedora con licencia ambiental |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| SEGUIMIENTO DE GESTIÓN MENSUAL                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CUMPLIMIENTO MENSUAL DEL PROGRAMA                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CUMPLIMIENTO MENSUAL DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CUMPLIMIENTO MENSUAL Y ACUMULADO MENSUAL          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 100% |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 50%  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 0%   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL |
|      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

|                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORADO POR RESPONSABLE DEL SG-SST                                              | REVISADO POR COPASST                                                               | APROBADO POR: LILIANA MARIA CARRILLO GALLEGO                                        |
|  |  |  |