



PLAN DE TRABAJO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META AÑO 2019

1. OBJETIVO

Implementar, gestionar y desarrollar por medio de un plan de trabajo estructurado y ajustado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el instituto de turismo del Meta.

2. ALCANCE

Acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través de la integración de los sistemas regulatorios y gerenciales basados en el mejoramiento continuo de las condiciones laborales, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

3. RESPONSABLES

Director general: Verificar el cumplimiento del plan de trabajo para el año 2019

Responsable del Sistema Gestión SST: Especialista con licencia en seguridad y salud en el trabajo, que revisa, ajusta, estructura y gestiona las actividades propuestas en el plan de trabajo para el año 2019.

HSE: Revisa y ajusta la documentación necesaria incluyendo los registros de soporte para la implementación del SG-SST, apoya la implementación e integración del sistema.

COPASST: Responsables de implementar, gestionar y verificar las actividades del plan de trabajo para el año 2019.

TODO EL PERSONAL: Se recomienda que en el manual de funciones y en los contratos a contratistas se incluyan las responsabilidades del SG-SST de acuerdo al



decreto 1072 y a los peligros y riesgos de las actividades laborales, tener en cuenta el nivel de riesgo.

4. MARCO LEGAL

- Ley 1562 del 2012
- Decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de mayo del 2015
- Resolución 1111 del 27 de marzo del 2017” por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en trabajo para empleadores y trabajadores”

5. GENERALIDADES

En relación a la resolución 1111 del 27 de marzo del 2017, el plan de trabajo para el año 2019 del Instituto de Turismo del Meta, este contempla la implementación y puesta en marcha del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- Diagnóstico inicial de la resolución 1111 entregado por la ARL-POSITIVA
- Revisión, inspección y verificación de las condiciones generales del sistema documental y riesgos propios del instituto
- Actas de reunión de Copasst.
- Entrevista y socialización del encargado actual del sistema de seguridad y salud en el trabajo del Instituto de Turismo del Meta.

En relación a los resultados del diagnóstico inicial (Ver tabla 1), se evidencia que el sistema requiere un trabajo puntual y contundente ya que se obtuvo 82% de incumplimiento en cuanto a los requerimientos del sistema, esto significa que se encuentra en un estado crítico según resolución 1111, por lo tanto se proyecta y define el plan de trabajo (plan de mejoramiento) para el año 2019.

Tabla 1. Resultados del diagnóstico resolución 1111

TABLA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DX RES IIII/2017				
ESTANDAR	%	CONFIRMA CIÓN	CUMPLE TOTAL MENTE	NO CUMPLE
E1	10%	8%	2,0%	6,0%
E2	15%	15%	0,0%	15,0%
E3	20%	20%	3,0%	17,0%
E4	30%	30%	11,0%	19,0%
E5	10%	10%	0,0%	10,0%
E6	5%	5%	0,0%	5,0%
E7	10%	10%	0,0%	10,0%
TOTAL	100%	98%	16,0%	82,0%

Fuente: ARL-POSITIVA

La implementación del SG-SST, es un proceso direccional y operativo que promoverá el fortalecimiento de la gestión del Instituto de Turismo del Meta, a través del cumplimiento de la política integral y objetivos propuestos, los cuales sirven como mecanismos de verificación y evaluación, que permiten la toma de decisiones y mejora continua propia para el ambiente laboral y de las partes interesadas.

6. PLAN DE TRABAJO AÑO 2019

ÍTEM	ESTÁNDAR O REQUISITO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECOMENDACIONES
1.	Responsable del SG-SST	Se debe definir por medio de un acto el responsable del SG-SST	Director	Se recomienda que el responsable del sistema tenga conocimiento en SG SST y gestione las actividades según la criticidad y necesidad del instituto, para mayor seguridad que tenga licencia de seguridad y salud en el trabajo y sea idóneo para implementar el sistema.
2.	Presupuesto para las actividades del SG-SST	Diligenciar y mantener actualizado el presupuesto	Responsable que definan	Se entrega un formato modelo de presupuesto para iniciar diligenciamiento y se debe indicar el responsable (incluir en el manual de funciones). Adicional se debe normalizar en el sistema MIG.
3.	Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.)	-Elecciones Copasst para el nuevo periodo de dos años. -Capacitación Copasst en inspecciones planeadas o no planeadas, en el decreto 1072 de 2015, investigación de accidentes laborales y la importancia del apoyo al SG-SST, reunión mensual	Director – Responsable del SG-SST	Se recomienda que los integrantes del copasst, sean personas colaboradoras y con un alto compromiso por el instituto, adicional debe haber un integrante que tenga poder de decisión dentro del Instituto por el tema de presupuesto o actividades a desarrollar. Las actas de reuniones o registros deben ser actualizadas y deben estar disponibles en todo momento.
4.	No se evidencia seguimiento al programa de capacitación, tampoco a los procesos de Inducción y reinducción del personal interno como externo	-Reunión con la ARL para definir cronograma de capacitaciones para el 2019. -El responsable de Talento humano debe iniciar a dejar el registro	Asesores- Responsable del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se debe definir cronograma de capacitaciones mínimo 2 mensuales, también se recomienda realizar charlas mínimo una vez a la semana. ➤ Se citó al asesor de la ARL y no asistió 29 de diciembre, queda pendiente para agendar nueva cita y definir cronograma de capacitaciones.
5.	Documentación del sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo.	-Actualizar y revisar toda la documentación según decreto 1072.	Asesores- Responsable del SG-SST	Aunque se tiene casi en 80% la documentación y registros, se debe realizar una revisión detallada de todos los procedimientos, tablas, instructivos y registros según el decreto 1072 y ajustarlos según

				necesidad del instituto. Se debe tener en cuenta almacenamiento y retención documental.
6.	Política y Objetivos de SST del SG-SST	-Revisar y socializar a todas las partes interesadas(directos e indirectos).	Director-Asesores-Responsable del SG-SST	La política y los objetivos debe ser firmada y publicada para que todo el personal y visitantes tengan conocimiento
7.	Registros de rendición de cuentas al interior de la empresa	-Se debe programar una reunión semestral o anual para revisar con la dirección el avance y las actividades del SG-SST	Director-Asesores-Responsable del SG-SST	Se recomienda hacer la revisión mínimo una vez semestral y dejar acta y las acciones correctivas o preventivas documentadas y realizar el correspondiente proceso de cierre.
8.	Matriz legal, su procedimiento y las especificaciones de las normas pertinentes que debe contener.	-Se debe actualizar la matriz Legal, no se ajusta a una estructura legal.	Asesor – Responsable SG-SST	La Matriz actual no es congruente para una estructura legal, se recomienda actualizar.
9.	Mecanismo para recepción y envío de comunicaciones internas y externas en relación al SST	-Se debe implementar una herramienta para las comunicaciones internas y externas	Asesores-Responsable del SG-SST	Crear una matriz de comunicaciones para gestión de información.
10.	No se evidencia un procedimiento para manejo de proveedores y/o contratistas	-Se debe implementar y dar a conocer a compras el proceso de selección y evaluación de proveedores.	Asesores-Responsable del SG-SST y/o compras o suministro	-Este proceso debe ser responsabilidad de compras y en su efecto quien realice contratación y subcontratación de proveedores, compras y servicios para el SG-SST.
11.	No se evidencia un documento que establezca los mecanismos para el seguimiento a los cambios internos y externos en relación al SST	-Se debe implementar el registro para analices y resultados de mejoramiento del SG-SST	Asesores-Responsable del SG-SST	NA
12.	No se evidencia seguimiento a recomendaciones de informe de condiciones de salud.	-En este ítem se debe crear una matriz de seguimiento y verificar el informe que entrega la entidad de los exámenes ocupacionales.	Asesores-Responsable del SG-SST	Tener en cuenta ocupacionales de ingreso y de Retiro para todo el personal directo y realizar un examen de seguimiento anual.

13.	En el momento se realizan EMO, sin embargo no se evidencia comunicación por escrito a trabajadores por el resultado de las evaluaciones médico ocupacionales (EMO), no se evidencia el procedimiento de EMO.	Se debe actualizar el procedimiento EMO	Asesores-Responsable del SG-SST	Este documento puede ser un instructivo para el responsable del SG-SST y el responsable Talento humano.
14.	No se evidencia el seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones generadas por la IPS ocupacional, EPS o ARL	-Se debe crear una matriz con los nombres de los empleados y realizar el seguimiento a las recomendaciones.	Asesores-Responsable del SG-SST	-Esta actividad se puede incluir en el seguimiento epidemiológico de cada colaborador del instituto. ACTIVIDADES SEMANA DE LA SALUD O CAMPAÑA: Consulta nutricional, consulta optometría, alimentación saludable, pausas activas, donación de sangre etc.
15	Factor psicosocial	Implementar la batería psicosocial	Los resultados deben estar analizados por un psicólogo con licencia en SG-SST	Los resultados deben estar analizados por un psicólogo con licencia en SG-SST
16.	No cuenta con un programa de PyP y/o de hábitos de vida da y entornos saludables	Se debe crear e implementar el programa de Prevención y promoción	Asesores-Responsable del SG-SST	se debe establecer el programa de vigilancia epidemiológica-riesgo ergonómico y el programa de higiene y seguridad industrial, se debe documentar y divulgar a todo el personal.
17.	No se cuenta con el procedimiento de reporte e investigación accidentes e incidentes de AL y EL.	Se debe ajustar el procedimiento y capacitar al responsable	Asesores-Responsable del SG-SST	Se debe capacitar al responsable del sistema de acuerdo al procedimiento de reporte de accidentes e investigación de los mismos.
18.	No se evidencia una matriz de seguimiento cronológico de los incidentes laborales y de la EL	Crear matriz de seguimiento	Asesores-Responsable del SG-SST	Crear matriz de seguimiento y reporte de incidentes.
19.	No se evidencia seguimiento, ni análisis a los indicadores de gestión.	Se debe crear e implementar un comité de indicadores de gestión del SST	Asesores-Responsable del SG-SST	Los indicadores se le deben mostrar al copasst y al director, se puede hacer en una reunión de copasst.

20.	No se evidencia los soporte de las mediciones ambientales o de la solicitud de las mismas , o planeación de estas dentro del plan de trabajo del periodo correspondiente	Se debe solicitar a la ARL la medición de ruido y luminosidad para el instituto	ARL	N.A
21.	No se evidencia revisión ni actualización de las condiciones de riesgos de la matriz de peligros y valoración de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizar matriz de peligros y riesgos ➤ -Capacitar y divulgar a todo el personal. 	Asesores- Responsable del SG-SST	Se recomienda tener en cuenta todos los vectores de riesgos, incluyendo animales(riesgo biológico), manejo y manipulación de químicos, entre otros.
22.	No se evidencia los soportes documentales donde se demuestre la participación de los trabajadores dentro del proceso de seguimiento de las condiciones de riesgo de la organización.	Crear un registro para la participación de los trabajadores	Asesores- Responsable del SG-SST	-Este formato debe ser para manejo de todo personal
23.	No se evidencia un programa de inspecciones , ni el cronograma que evidencie el desarrollo de las actividades periódicamente	Crear e implementar el procedimiento y cronograma de mantenimientos	Asesores- Responsable del SG-SST	-El responsable debe hacer seguimiento y el levantamiento de las hojas de vida de los equipos y el dossier de mantenimientos preventivos y correctivos.
24.	No se evidencia un programa de entrega, inspección y reposición de elementos de protección personal	Se debe implementar la matriz de EPP y EPI	Asesores- Responsable del SG-SST	Se debe definir claramente quien debe usar los elementos de protección de personal
25.	El plan de emergencias y contingencias no establece algunos elementos de estimaciones de seguridad , como mapas, señalización, capacitaciones, elementos propios de las brigadas,	-Revisar y actualizar el plan de emergencia y el análisis de vulnerabilidad -Entrenamiento y reentrenamiento en emergencias por parte de los bomberos.	Asesores- Responsable del SG-SST	Se debe realizar un análisis muy puntual si se requiere Medevac y actualizar todo lo concerniente a las Brigadas de emergencias y se recomienda incluir al personal de vigilancia.



	medevac entre otros, lo cual le generan debilidades al SG-SST y a los miembros de la organización.	- Se debe imprimir y publicar el mapa de evacuación y capacitar a todo el personal.		
25.	Aunque algunos de los procesos son transversales desde calidad, no se evidencia que se retroalimenten los elementos de auditoria establecidos por el Dec 1072, art 30.	Crear y programar una auditoria interna para SG-SST	Asesores-Responsable del SG-SST	Integrar el SG-SST.
26.	No se evidencia la revisión anual del SG SST por la alta dirección	Se debe programar para finalizar el año 2019	Asesores-Responsable del SG-SST	N.A.
27.	Acciones preventivas y correctivas sobre los resultados de los indicadores y otras actividades del SG-SST	Se debe iniciar la implementación y el registro de acciones correctivas y preventivas según corresponda. -Capacitar al responsable.	Asesores-Responsable del SG-SST	N.A
28.	No se evidencia documentos donde se estimen las acciones preventivas y correctivas sobre los resultados de las observaciones generadas por la ARL	Se debe iniciar abrir las acciones correctivas y preventivas.	Asesores-Responsable del SG-SST	N.A
29	Capacitar sobre seguridad vial en el parqueadero del instituto.	Con el responsable del sistema y la ARL revisar el riesgo de seguridad vial.	Asesores-Responsable del SG-SST Asesor de la ARL	N.A

7. TIEMPO DE EJECUCIÓN

Este plan de trabajo propuesto, adicional a la gestión diaria y el mantenimiento del sistema de SST, se logra implementar en el transcurso del año 2019, las actividades difieren en tiempos y modo de acuerdo a la disponibilidad y conocimiento del responsable por parte del instituto de Turismo del Meta y se recomienda establecer un cronograma ejecutivo para el cumplimiento de las actividades.