

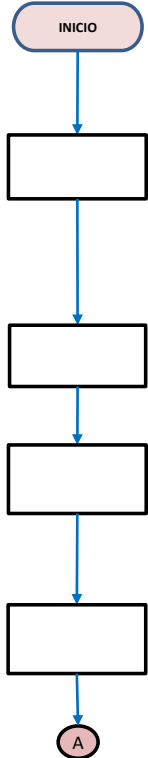

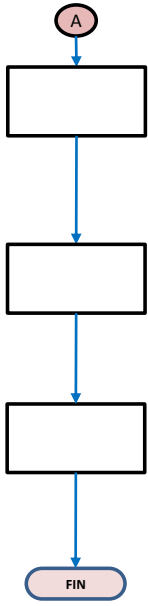


FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código PRO-GTH-13-07
			Versión 2
			Fecha Aprobación 08/08/2018
	Procedimiento:	Formulación, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del SGST	Páginas 1 de 5
Acto Administrativo de Aprobación			
FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 6 de Mayo de 2016			
Firma de Autorizaciones			
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Profesional Especializado del proceso de Gestión de Talento Humano - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Subdirector Administrativo Financiero y de Control Interno Disciplinario	Subdirector Administrativo Financiero y de Control Interno Disciplinario	
Control de Cambios			
Fecha	Descripción		
Diciembre de 2010	Actualización del enfoque por procesos del IDEP (Resolución 232 de 2010)		
Noviembre de 2014	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. Cambio de nombre de mejoramiento de las condiciones internas (Seguridad y Salud Ocupacional) a Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Actualización de actividades generales.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 13 de Noviembre de 2014)		
Julio de 2015	Cambios numeral 7. Actualización de actividades generales.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 8 de Julio de 2015)		
Mayo de 2016	Cambio de nombre del procedimiento. Cambios en los numerales 4 y 7 (FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 8 de Julio de 2015)		
Agosto de 2018	Actualización del nombre del procedimiento, base legal, definiciones, eliminación actividad 7, actualización descripción de actividades y registros.		
1. Responsable de Procedimiento			
Profesional Especializado Talento Humano Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario			
2. Objetivo			
Fomentar la protección y mantenimiento de la salud física y mental de los funcionarios y contratistas públicos del IDEP, proporcionando condiciones seguras e higiénicas, evitando accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con el fin de incidir en la productividad y el bienestar de los colaboradores.			

		FORMATO PROCEDIMIENTOS			
		Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-07
				Versión	2
				Fecha Aprobación	08/08/2018
		Procedimiento:	Formulación, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del SGST	Páginas	1 de 5
3. Alcance					
Este procedimiento inicia con la formulación del Plan Anual de Trabajo SGSST y finaliza con la evaluación del Plan Anual de Trabajo SGSST El plan aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IDEP.					
4. Base legal					
<p>Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional</p> <p>Ley 1823 de 2017 Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 614 de 1984 Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país</p> <p>Decreto Ley 1295 de 1994 Por el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales</p> <p>Decreto 1530 de 1996 Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994</p> <p>Decreto 1443 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</p> <p>Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</p> <p>Decreto 052 de 2016 Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</p> <p>Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.</p> <p>Resolución 1111 de 2017 Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.</p> <p>Resolución 1401 de 2007 Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo</p> <p>Resolución 156 de 2005 Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones</p> <p>Resolución 1016 de 1989: Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.</p> <p>Resolución 2013 de 1989 Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en lugares de trabajo.</p> <p>NTC 3701 Guía para la clasificación, registro y estadística de accidente del trabajo y enfermedades profesionales</p> <p>NTD-SIG 001:2011 Norma Técnica Distrital Del Sistema Integrado De Gestión</p>					
5. Documentos de Referencia					
Documentos Externos			Documentos Internos		
Manuales e instructivos de la Administradora de Riesgos Laborales			Plan de Trabajo Anual de Trabajo SG SST		
6. Definiciones					
Término		Definición			
Accidente de Trabajo		Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.			
ARL		Son Entidades para la administración de los riesgos laborales, a las que todos los funcionarios deben estar vinculadas por ley y que cubren los riesgos generados en las actividades laborales.			
COPASST		El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la entidad.			
Enfermedad Laboral		Todo estado patológico, permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o el medio en que se ha visto obligado a trabajar.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS					
		Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-07		
				Versión	2		
				Fecha Aprobación	08/08/2018		
	Procedimiento:	Formulación, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del SGST		Páginas	1 de 5		
Matriz de Identificación de Riesgos		Es el punto de partida para la elaboración y desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la empresa, estableciendo los puntos críticos de riesgos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales.					
Riesgo		Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el (los) evento(s) o exposición(es)					
Peligro		Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.					
7. Descripción del procedimiento							
Nro.	Descripción de actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones	
1	Formular el Plan Anual de Trabajo SG-SST	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> A((A)) </pre>	Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario - Talento Humano/Contratista a cargo de SST	<p>Verificar que las actividades propuestas atiendan de forma efectiva las necesidades priorizadas.</p> <p>Formular actividades teniendo en cuenta la asignación de recursos solicitada desde la vigencia anterior. (Actividad N°7) y las horas de reinversión de la ARL.</p>	FT-GTH-13-32 Plan de Trabajo Anual del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<p>Durante el primer mes de la vigencia teniendo en cuenta la matriz de riesgos, el informe de los exámenes médicos periódicos y la evaluación final de ejecución del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia anterior, se establecen las necesidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Se priorizan necesidades teniendo en cuenta los recursos aprobados para la vigencia y las horas de reinversión por parte de la ARL, posteriormente se determinan las actividades que atiendan dichas necesidades, buscando la prevención de la ocurrencia de Accidentes de Trabajo o el desarrollo de Enfermedades laborales.</p>	
2	Revisar el Plan Anual de Trabajo SGSST			COPASST	Verificar que dentro del Plan se atiendan las necesidades identificadas y priorizadas	FT-GD-07-08 Acta de Reunión COPASST	Una vez se encuentra formulado el plan se solicita reunión del COPASST con el fin de revisar las actividades formuladas. En caso de que el comité haga observaciones o solicite ajustes éstas se deberán hacer previo a la presentación en Comité SIG.
3	Aprobar el Plan Anual de Trabajo SGSST			Comité SIG	Verificar revisión del COPSST	FT-GD-07-08 Acta de Reunión Comité SIG.	Se presenta el plan en comité SIG para aprobación.
4	Divulgar el Plan Anual de Trabajo SGSST			Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario - Talento Humano/Contratista a cargo de SST		<p>Correo electrónico de solicitud de publicación</p> <p>Plan Anual de Trabajo SGSST publicado en página web institucional.</p>	<p>Se solicita a la Oficina Asesora de Planeación la publicación en la página web institucional teniendo en cuenta el esquema de publicación del Instituto y se informa a todos los servidores su adopción a través de correo electrónico institucional.</p> <p>Una vez se divulga el plan, se incluyen las capacitaciones programadas en el Plan Institucional de Capacitación PIC.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código	PRO-GTH-13-07
				Versión	2	
				Fecha Aprobación	08/08/2018	
		Procedimiento:	Formulación, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del SGST		Páginas	1 de 5
5	Ejecutar las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo SGSST		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario - Talento Humano/Contratista a cargo de SST	Desarrollar actividades teniendo en cuenta el cronograma establecido.	Formato FT-GD-07-11 Registro de Asistencia Registro fotográfico Plan de Trabajo Anual FT-GTH-13-32	Se coordinan y ejecutan las actividades programadas en el plan de acuerdo con el cronograma establecido.
6	Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo SGSST		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario - Talento Humano/Contratista a cargo de SST Copasst	Verificar ejecución de las actividades descritas en el plan vs. Registros de cada actividad	Seguimiento Plan Anual de Trabajo SGSST	Se hace seguimiento mensual del plan, registrando los soportes de ejecución de las actividades y se informan los resultados al COPASST.
7	Evaluar el Plan Anual de Trabajo SGSST		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario - Talento Humano/Contratista a cargo de SST		FT-GD-07-08 Acta de Reunión COPASST FT-GD-07-08 Acta de Reunión Comité SIG.	Una vez finaliza vigencia, teniendo en cuenta los seguimientos mensuales presentados al COPASST, se consolida la información anual de autoevaluación del sistema que incluye: - Porcentaje de ejecución del plan - Recomendaciones para formular el plan de la siguiente vigencia. - Dificultades presentadas Esta información se presenta al COPASST y posteriormente se presenta como insumo de revisión por la Dirección en el marco del Comité SIG.
8. Tiempos						
Un año						
9. Políticas de Operación						
<p>El Plan Anual de Trabajo SGSST debe ser aprobado y publicado a más tardar el 31 de Enero de cada año.</p> <p>En el mes de Julio de cada año se hace la solicitud de los recursos necesarios para ejecutar las actividades de la siguiente vigencia, con el fin de que se incluyan en el anteproyecto de presupuesto.</p> <p>El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, debe participar y fomentar la participación de los servidores en las actividades del Plan anual de trabajo SGSST, adicionalmente debe velar por el desarrollo de las actividades propuestas en el plan y vigilar su cumplimiento.</p>						