



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Código: GSST-C024  
Versión: 3  
Fecha: 21/09/2022

TIPO DE PROCESO	OBJETIVO				ALCANCE				
Apoyo	Gestionar actividades de promoción y prevención de seguridad y salud en el trabajo y administrar el SG-SST implementado en Empresas Públicas de Cundinamarca, en cumplimiento de normatividad legal vigente.				Servidores públicos, partes interesadas y contratistas que ejecuten sus labores dentro y fuera de la empresa.				
POLÍTICAS DE OPERACIÓN					RESPONSABLE				
1. Todos los colaboradores de Empresas Públicas de Cundinamarca deben estar afiliados a la administradora de riesgos laborales (ARL) antes de iniciar labores y en la prestación del servicio. 2. En caso de un accidente o incidente se debe reportar siguiendo el procedimiento establecido en el proceso					Director de Gestión Humana y Administrativa				
ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS					
Insumo	Proveedores	Planear	Hacer	Clientes	Producto o Servicio				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad Aplicable</li> <li>• Plan de Acción Aprobado</li> <li>• Directrices Estratégicas</li> <li>• Plan Estratégico</li> <li>• Presupuesto aprobado</li> <li>• Información de los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Presidencia de la República</li> <li>• Congreso de la República</li> <li>• Ministerio de Trabajo</li> <li>• Departamento administrativo de la función pública           <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARL</li> <li>• EPS</li> <li>• partes interesadas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular la política integral del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> <li>• Planificación y gestión del cambio.</li> <li>• Formular Plan Anual de Trabajo del (SG-SST)</li> <li>• Definir los objetivos del procesos de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)</li> <li>• Formular el Plan Estratégico de Seguridad Vial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar las políticas del sistemas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)</li> <li>• Realizar los cambios planificados y necesarios para el proceso de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)</li> <li>• Ejecutar el plan anual de trabajo del proceso de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)</li> <li>• Dar cumplimiento con los objetivos definidos en el proceso de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)</li> <li>• Ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Presidencia de la República</li> <li>• Congreso de la República</li> <li>• Ministerio de Trabajo</li> <li>• Departamento administrativo de la función pública           <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARL</li> <li>• EPS</li> <li>• partes interesadas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de trabajo del sistema de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Políticas y objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• entrega de EPP a los funcionarios</li> <li>• Jornadas de inspección</li> <li>• Jornadas de orden, aseo y limpieza</li> <li>• Pausas activas</li> <li>• Matriz de peligros y riesgos laborales</li> <li>• Reuniones de COPAST, comité de convivencia y brigada</li> <li>• Políticas de seguridad vial</li> <li>• Reportes de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.</li> </ul>				
VERIFICAR		ACTUAR							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> <li>• Realizar el seguimiento a la ejecución del plan anual de trabajo (SG-SST) y del plan estratégico de seguridad vial</li> <li>• Seguimiento de la medición de indicadores</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer Planes de Mejoramiento</li> <li>• Establecer oportunidades de mejora para el proceso (SG-SST)</li> <li>• Realizar ajustes necesarios al plan anual de trabajo</li> </ul>							
INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y REQUISITOS APLICABLES									
EXTERNOS Y LEGALES	MIPG	ISO 9001	MÉTODOS	REGISTROS					
Normograma		4.1/ 4.2/ 4.4/ 5.3/ 6.1/ 6.3/ 7.1.4/ 7.1.6/ 7.3/ 7.4/ 7.5/ 8.1/ 8.2/ 8.6/ 9.1.1/ 9.1.2/ 9.1.3/ 10	<a href="#">Planes y Programas</a> <a href="#">Procedimientos</a> <a href="#">Instructivos</a>	<a href="#">Formatos</a>					
RIESGOS, CONTROLES E INDICADORES									
RIESGOS Y OPORTUNIDADES			INDICADORES						
1. Mapa de Riesgos Institucionales 2. Plan de Mejoramiento por Procesos			1. Indicadores Legales						
RECURSOS									
TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, INFRAESTRUCTURA			TALENTO HUMANO						
Puestos de trabajo, equipos de cómputo e impresión, servicios de apoyo (hosting, internet, canales de comunicación, telefonía móvil), Sistemas de Información, Servidor, redes, sistemas de comunicaciones, suministros			Gerente General, Subgerentes y Directores de Área Director, Profesionales y Contratistas de apoyo a la gestión de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.						
CONTROL DE CAMBIOS									
Versión	Cambio		Fecha	Responsable	Cargo				
1	Versión inicial del documento		6/05/2019	Edgardo Osvaldo Parrado Avila	Director				
2	Se realizaron modificaciones al objetivo del proceso, indicador y a la caracterización en general		27/10/2020	Giomar Tatiana Forero	Director				
3	Inclusión de numerales de la ISO 45001:2018		21/09/2022	Giomar Tatiana Forero	Director				