

## PROGRAMA DE TRABAJO

### COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Programación año:** 2023

**Objetivo General:** Fomentar una gestión adecuada de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, con miras a prevenir los riesgos laborales que pueden afectar el bienestar y la integridad de los servidores y funcionarios, contribuyendo de esta forma a mejorar su calidad de vida laboral.

NO.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES
1.	Socializar el programa de trabajo Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo con la brigada de emergencia y el resto del personal	Número de socializaciones	1	-Correo electrónico institucional	Primer semestre	Departamento de Recursos Humanos
2.	Establecer y socializar la Política de Seguridad y Salud de la Institución	Documento o correo de socialización	1	-Correo electrónico institucional -Boletín institucional	Primer semestre	Departamento de Recursos Humanos
3.	Actualizar los documentos SISTAP: -Plan Emergencia y Protocolos -Guía Metodológica Interna CMSST; Socialización con todo el personal.	Documentos	2	-Plan Emergencia y Protocolos -Guía De Metodológica Interna CMSST -Correo electrónico institucional	Primer semestre	Miembros CMSST
4.	Designar, elegir o validar los miembros de Brigada de Emergencia	Documento	1	Listado de miembros de Brigada de Emergencias	Primer semestre	Miembros CMSST

NO.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES
5.	Elaborar el Acta de Comité Mixto de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional: Redactar el Acta, gestionar firmas y enviar al Ministerio de Administración Pública (MAP).	Documento		Acta de Comité Mixto de Seguridad y Salud	Segundo trimestre	-Director Ejecutivo -Responsable de Recursos Humanos
6.	Vigilar la salud de los colaboradores mediante jornadas de evaluación médicas periódicas, promoción de la Salud, vacunación, entre otros.	Convocatorias	2	Jornadas de salud	Tercer y cuarto trimestres	Departamento de Recursos Humanos
7.	Elaborar el plan de actividades formativas y refuerzo en temas de prevención y atención de emergencias	Documento	1	Plan de actividades formativas	Primer trimestre	CMSST
8.	Coordinar el ejercicio/simulacro de Evacuación: Evacuación por piso, identificar personal vulnerable, verificar señalizaciones, miembros de brigadas presencial, logística de simulacro,	Documento	2	Reporte de investigación, evaluación de la emergencia y autoevaluación del plan de emergencia	Semestral	Brigada de emergencia



NO.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES
	anotaciones del tiempo, fotos, etc.					
9.	Inspeccionar y adecuar extintores de incendio	Documento	1	Reporte	Anual (ultimo trimestre)	Supervisor de Servicios Generales
10.	Inspeccionar condiciones de seguridad de las escaleras (barandas, cintas antideslizantes, etc.)	Documento	12	Reporte	Mensual	Supervisor de Servicios Generales
11.	Coordinar trimestralmente la reunión del Comité Mixto de Emergencias: Convocatoria reunión y redacción de minuta para enviar al MAP	Documento	4	Convocatoria Agenda Minuta	Mensual	Secretario CMSST

