


GUIA/METODOLOGIA

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|-----------------|---|----------------------------|---------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación | Proceso: | Proceso Talento Humano | | | | |
| | Título: | Rendición de Cuentas Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | |
| | Código: | 14-MG-008 | Versión: | 1 | Resolución y fecha: | 5-24/Dic/2021 |

OBJETIVO

Dar a conocer los mecanismos de rendición de cuentas para evidenciar los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, dando cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015, estándares mínimos y demás normas o requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en las responsabilidades que se hayan designado, con el fin de validar la implementación de este Sistema en la Entidad.

ALCANCE

Aplica para todas las personas con roles a los cuales se les haya designado responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo y se encuentren adscritos en el documento que contiene las mismas para la Secretaría de Educación del Distrito.

Inicia con la solicitud de los informes a los responsables en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Dirección de Talento Humano, continúa con la elaboración del informe ejecutivo y presentación formal a la alta gerencia o cualquier ente que lo solicite y finaliza con el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas o de mejora.

DEFINICIONES

-Alta dirección: Decreto 1072 de 2015: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

-Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST): Decisión 584 de 2004 Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

- Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral se creó por la Ley de Acoso Laboral (Ley 1010 de 2006), reglamentada por las resoluciones 652 y 1356 de 2012 donde se determinó en forma precisa su conformación y su funcionamiento. El Artículo 9 de la Ley de Acoso Laboral estableció como medida preventiva y correctiva de la conducta de acoso la creación e implementación de un comité encargado de prevenir dichas conductas, y de establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superarlas.

-Rendición de cuentas: Decreto 1072 de 2015: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño

-Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Decreto 1072 de 2015: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

-Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST): Decreto 1072 de 2015: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

METODOLOGÍA O PROTOCOLO DE TRABAJO

GENERALIDADES

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.8, numeral 3, la Secretaría de Educación del Distrito establece las responsabilidades en Seguridad Salud y Trabajo – SST, y a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

1. QUIENES RINDEN CUENTAS:

Según lo definido en las responsabilidades de los actores de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito y lo descrito en el requisito legal, se identifican quienes deben rendir cuentas a nivel interno en cuanto al SG-SST, tal como se describe a continuación:

- Los responsables de la administración, diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito, quienes deben rendir cuentas interna por medio de un informe ejecutivo presentando la divulgación de este informe a todos los niveles de la organización, colaboradores y contratistas por medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados, el cual debe comprender todos los puntos y criterios neurálgicos del Sistema de Gestión de la SED bajo el ciclo PHVA.

- A quienes se les haya designado responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo, conforme a la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito, que contribuyen a la correcta implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Deben rendir cuentas por medio de un informe ejecutivo presentado al Director de Talento Humano para su revisión, el cual comprende las acciones adelantadas en cada una de las responsabilidades asignadas.

- La Dirección de Talento Humano, como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), también realizará una descripción de los proyectos más relevantes, de interés de la ciudadanía, que estén siendo adelantados en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito "Información, diálogo y

responsabilidad" vigente.

- La Subsecretaria (o) de Gestión Institucional, presenta un informe ejecutivo de los resultados de la gestión adelantada por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SED con el fin de que la revisión por la alta dirección no solo se realice de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.. Este informe debe tener en cuenta los informes de rendición de cuentas realizados por los diferentes grupos de apoyo a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad: las brigadas de emergencias, los comités de convivencia laboral, los COPASST administrativos y docentes y el Comité de Seguridad Vial, indicando las recomendaciones a la alta dirección de las nuevas estrategias que se deben seguir en el siguiente año.

- Los grupos de apoyo del SG-SST, como son los COPASST, los comités de convivencia laboral, el Comité de Seguridad Vial, deben realizar la rendición de cuenta por medio de un informe ejecutivo que permita evidenciar el cumplimiento del desarrollo de todas las actividades asociadas a sus funciones y responsabilidades descritos por la normatividad legal vigente aplicable. En la siguiente tabla se presentan los contenidos mínimos obligatorios del informe de rendición de cuentas de los grupos de apoyo:

| TEMA | ASPECTOS | CONTENIDOS GENERALES |
|-------------------------------|---|---|
| Recursos Utilizados | Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros | Recursos orientados en la ejecución de las acciones, y su impacto frente a las necesidades e interesados. |
| Cumplimiento de los objetivos | Plan de Acción | Las actividades que permitieron dar alcance a los objetivos. |
| Acciones de mejora | Plan de mejoramiento | Información de las acciones de mejora que se proyectan implementar, su alcance y su objetivo. |

Tabla 1. Contenidos mínimos obligatorios del informe de rendición de cuentas de los grupos de apoyo

- El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano que lidera la línea de gestión de amenazas debe realizar un informe ejecutivo frente a la gestión realizada por las brigadas de emergencias.

- Los servidores públicos, contratistas y estudiantes que desarrollan prácticas de formación laboral de la Secretaría de Educación del Distrito, realizarán la rendición de cuentas por medio de una encuesta que permitirá conocer el cumplimiento y conocimiento de sus responsabilidades en SST y la Dirección de Talento humano, generará un informe ejecutivo frente a los resultados, dicha encuesta será formulada acorde con las responsabilidades que cada actor tiene frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SED y será proyectada por los profesionales de SST de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Bienestar Estudiantil.

2. COMUNICACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección de Talento Humano es la encargada de comunicar a todos los cargos de la organización sus responsabilidades en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que las mismas responsabilidades, pueden divulgarse mediante:

- Procesos de Inducción y Reinducción
- Capacitaciones, talleres, sensibilizaciones descritas en el cronograma de capacitación para la vigencia 2021.
- PRENSASED
- Aplicativo ISOLUCION
- INTRASED
- Correos electrónicos u oficios a cada dependencia de la SED en los niveles central, local e institucional.

3. OTROS TEMAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL RESPONSABLE DEL SG-SST

De esta manera, la Dirección de Talento Humano como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está obligada a rendir cuentas en relación con su ejecución contemplando los siguientes aspectos adicionales a los ya establecidos dentro de la matriz de responsabilidades:

- Definición, avance y cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Estado de la intervención de los peligros identificados.
- Estado y cumplimiento del programa de capacitaciones y la participación de los trabajadores en las actividades.
- Cumplimiento de los indicadores.
- Estado de la investigación de accidentes y enfermedad laboral y cumplimiento de los planes de acción definidos.
- Estado del cumplimiento de los requisitos legales.
- Ejecución del presupuesto.
- Canales de comunicación de las partes interesadas.
- Implementación del plan de emergencias.
- Ejecución de simulacros.
- Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica
- Ejecución y participación de las actividades de promoción y prevención.
- Resultados de las auditorias.
- Análisis y ejecución de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Y aquellas temáticas relacionadas con las acciones derivadas de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), o por otra situación inesperada que se presente.

4. DESARROLLO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- La Dirección de Talento Humano establece la planeación anual de la rendición de cuentas en el plan de trabajo de SST del periodo

correspondiente, notificando a los responsables del desarrollo de esta para su preparación.

- La Dirección de Talento Humano establece la ruta que permita obtener oportunamente el informe de los responsables, y de acuerdo con lo programación establecida en el plan de trabajo, para llevar a cabo la rendición de cuentas, de acuerdo con los mecanismos establecidos para cada actor.

- La Dirección de Talento Humano consolida la información y en articulación con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, programa la divulgación de este informe a todos los niveles de la organización, colaboradores y contratistas por medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados, se tendrá claridad en la exposición de las ideas y se debe asegurar que cualquier lector las puede entender sin necesidad de tener un nivel de especialista en seguridad y salud en el trabajo y sin que conozca términos técnicos del sistema. El uso de siglas, acrónimo o similares no es recomendado.

Frente a la preparación de la agenda y previo al desarrollo de los informes por parte de las dependencias encargadas que se presentarán en el espacio de rendición de cuentas, se realizará una breve consulta con los sectores interesados (trabajadores, sindicatos, comités) sobre la priorización de temáticas, permitiendo centrarse en aquellos factores de interés, que sean susceptibles para la población trabajadora.

La rendición de cuentas es un proceso continuo, por ello una vez culminadas las acciones previstas durante el periodo establecido, debe iniciarse una nueva planeación y ejecución de acciones para la rendición de cuentas de otro periodo.

5. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Dirección de Talento Humano de acuerdo con los resultados de la rendición de cuentas, verificará el cumplimiento del objetivo y evaluará las acciones desarrolladas, por lo cual, establecerá y documentará las medidas de intervención, acciones de mejora que resulten con posterior seguimiento, evaluación y cierre de las mismas.

La socialización de los resultados de la rendición de cuentas debe realizarse ante instancias claves como COPASST y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito.

Frente al desarrollo en el espacio de Rendición de Cuentas se realizará la trazabilidad acompañada por parte de Dirección de Talento Humano, para ser retroalimentada y supervisada constantemente en espacios de diálogo con trabajadores y sectores de interés.

RESPONSABILIDADES

- **Secretaría(o) de Educación del Distrito:** Asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

- **Subsecretaría (o), Jefes de Área, Directivos, Directivos Docentes, Rectores:** Realizar la rendición de cuentas en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo, con la periodicidad requerida por la Dirección de Talento Humano en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas.

- **Dirección de Talento Humano:** El (la) Director(a) Talento Humano y los Profesionales del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizan un resumen ejecutivo de cada uno de los aspectos del SG-SST, dentro del proceso, y asesorar, planificar e implementar todas las actividades que se direccionen a dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la normativa interna en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, blindando a la Entidad frente a posibles acciones legales.

- **Los grupos de apoyo del SG-SST, como son los COPASST, los comités de convivencia laboral, el Comité de Seguridad Vial y las brigadas:** deben rendir cuentas como mínimos una vez al año, de acuerdo con la ejecución de su plan de trabajo en el marco de sus responsabilidades.

- **Los servidores públicos (administrativos y docentes), contratistas y estudiantes en práctica de la Secretaría de Educación del Distrito-SED:** deben participar en la rendición, a través del mecanismo que establezca la Dirección de Talento Humano.

BIBLIOGRAFIA

Decreto 1072 de 2015 – Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Decreto 1655 de 2015

Decreto 055 de 2015

ANEXOS

LISTA DE VERSIONES

| Versión | Resolución y Fecha | Razón de la actualización |
|---------|--------------------|---------------------------|
| 1 | 5-24/Dic/2021 | Adopción |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Nombre: LEIDA MADRIGAL Cargo: CONTRATISTA Fecha: 02/Dic/2021 | Nombre: LUISA FERNANDA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ Cargo: CONTRATISTA Fecha: 02/Dic/2021 | Nombre: EDDER HARVEY RODRÍGUEZ Cargo: DIRECTOR TÉCNICO Fecha: 06/Dic/2021 |

Nombre: CLAUDIA PATRICIA OSPINA

Cargo: PROFESIONAL
ESPECIALIZADO

Fecha: 03/Dic/2021

COPIA NO CONTROLADA