
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15
				Versión:
			Fecha Aprobación:	24/09/2019
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia:	Página 1 de 7
			24/09/2019	

OBJETIVO	Establecer mediante el presente procedimiento las directrices para realizar la rendición de cuentas de las responsabilidades asignadas a los roles identificados en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia , en relación con su desempeño, en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , con el fin de identificar oportunidades de mejora, necesidad de implementación de acciones correctivas y preventivas.
ALCANCE	
Este procedimiento inicia con la identificación de roles en el SG-SST y la asignación de responsabilidades en el SG-SST, continua con la rendición de cuentas, y finaliza con el informe de desempeño y divulgación del mismo, a los servidores públicos y demás partes interesadas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia .	

NORMATIVIDAD	
Decreto 1072 del 2015: "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" - numeral 3 del Artículo 2.2.4.6.8."	
Resolución 0312 de 2019: "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
Legislación Actual Vigente.	Cronograma anual de SST

DEFINICIONES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	24/09/2019
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 7
			24/09/2019	

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Ejecución: A través de la cual se pone en marcha el plan de desarrollo para dar cumplimiento a los compromisos y propósitos colectivos de desarrollo concertado y concretado en las estrategias, objetivos, programas, subprogramas y metas.

Explicar y Argumentar: Se trata de fomentar espacios de diálogo antes que de Confrontación. Hace relación a la explicación de las acciones, la presentación de diagnósticos e interpretaciones, la justificación de los criterios utilizados para la toma de decisiones. Implica una relación de respeto, donde se escucha y se valora la opinión de la organización o personas a quienes se rinde cuentas.


Informar: Se refiere a la obtención, organización, disposición, exposición y difusión de los Datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las competencias a cargo de la organización o gobernante, desde el momento de la planeación hasta las fases de seguimiento y evaluación.

Medios electrónicos: Sitios Web, correo electrónico, telefonía móvil, redes sociales, mensaje de texto, video clips educativos, foro, blog, Chat, encuestas.

Planeación: Permite reconocer anticipadamente las posibilidades de desarrollo existentes y aquellas que es posible construir para lograr transformaciones significativas en las diferentes dimensiones del desarrollo territorial.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Seguimiento y Evaluación: Proceso periódico y sistemático para identificar y valorar los avances y dificultades de la gestión pública del ente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	24/09/2019
			Fecha de Vigencia:	24/09/2019
				Página 3 de 7

territorial.


Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST: El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST 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.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Definir la información que se debe recopilar dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que sea incluida en la audiencia pública de rendición de cuentas.


De acuerdo con la programación el responsable del SG-SST realizará la rendición de cuentas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Definición, avance y cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Estado de la intervención de los peligros identificados.
- Estado y cumplimiento del programa de capacitaciones.
- Cumplimiento de los indicadores de los programas
- 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.
- Estado de las comunicaciones a todas las partes interesadas.
- Estado de la implementación del plan de emergencias y ejecución de simulacros.
- Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- Análisis del ausentismo laboral, estado de la implementación de acciones derivadas de este.
- La alta dirección evaluará el desempeño de los roles a quienes se le haya designado responsabilidades en el SG-SST.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15
				Versión:
			Fecha Aprobación:	24/09/2019
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia:	24/09/2019

PARÁMETROS DE MEDICIÓN
Ver indicadores de gestión


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
No	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida Registro
1	Normatividad legal vigente aplicable	Programar la rendición de cuentas	El responsable del SG-SST definirá en el plan anual de trabajo la programación de la rendición de cuentas, esta se debe hacer mínimo una vez al año	Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable del SG-SST	N.A.	Cronograma anual de SST
2	Cronograma anual de SST	Realizar divulgación de la ejecución de rendición de cuentas	El responsable del SG-SST divulgará a quienes se les haya designado responsabilidades en el SG-SST la fecha definida para la rendición de cuentas.	Dirección de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable del SG-SST	N.A.	Comunicación escrita o correo electrónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15
				Versión:
			Fecha Aprobación:	24/09/2019
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia:	24/09/2019

3	Manual de Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Solicitar informe de rendición de cuentas	El responsable del SG-SST debe solicitar los informes sobre el desempeño de las responsabilidades asignadas en SG-SST, a los roles identificados en la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia: - Alta dirección - Jefes de Dependencia - Responsable del SG-SST - COPASST - Comité de convivencia laboral CCL - Brigada de emergencia	Dirección de Gestión Humana y Seguridad en el Trabajo	Responsable del SG-SST	N.A.	Informes sobre el desempeño
4	Informes sobre el desempeño	Consolidar la información de Rendición Cuentas	El responsable del SG-SST realiza un consolidado de los informes de rendición de cuentas recibidos y genera un informe global de rendición de cuentas, incluyendo la comparación del estado inicial y el estado final del SG-SST. Este informe es una entrada para la Revisión por la Dirección.	Dirección de Gestión Humana y Seguridad en el Trabajo	Responsable del SG-SST	N.A.	Informe consolidado
5	Informe consolidado	Comunicar los resultados de la rendición de cuentas	De acuerdo con los resultados de la rendición de cuentas el responsable del SG-SST remite el informe del Sistema a la alta dirección, quien a su vez informa a todos los colaboradores el resultado de ejecución en el cierre de gestión.	Dirección de Gestión Humana y Seguridad en el Trabajo	Alta Dirección	N.A.	Informe de cierre de gestión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15
				Versión:
			Fecha Aprobación:	24/09/2019
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia:	24/09/2019

6	Revisión por la Dirección Informe consolidado	Implementar acciones	El responsable del SG-SST junto a quienes se les haya delegado responsabilidades en el SG-SST deberá definir el plan de acción de acuerdo con los resultados.	Dirección de Gestión Humana Seguridad Salud en el Trabajo	- Alta dirección - Jefes de Dependencia - Responsable del SG-SST - COPASST - Comité de convivencia laboral CCL - Brigada de emergencia	N.A.	Plan de acción
7	Plan de acción	Realizar seguimiento al plan de acción.	El COPASST y el responsable de SG-SST realizarán el seguimiento a la implementación y avances del plan de acción.	Dirección de Gestión Humana Seguridad Salud en el Trabajo	COPASST Responsable del SG-SST	N.A.	Cumplimiento al plan
	N.A.	FIN	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PD-GH-15	
				Versión:	1
				Fecha Aprobación:	24/09/2019
	Documento:	Rendición Cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia:	24/09/2019	Página 7 de 7

CONTROL DE CAMBIOS			
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
1	20/09/2019	Documento Original	
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Carlos Alberto Urrego Luis Fernando Alvarez Barona	Alexis Rodrigo Díaz Quiroz	Hugo León Duarte
CARGO	Contratista Contratista	Profesional Universitario	Director Gestión Humana
FIRMA	