	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		CÓDIGO	GI-GH-01
			VERSIÓN	01
	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL		FECHA	22/05/2017
			PÁGINA	1 de 2
ELABORO		REVISO	APROBO	
Líder de Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para diseñar y desarrollar el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Universidad Francisco de Paula Santander; el cual deberá identificar claramente responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del SGSST (Resolución 1111 de 2017).

2. ALCANCE

Esta Guía es aplicable para la programación del conjunto de actividades de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación y revisión anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Universidad Francisco de Paula Santander.

3. CONTENIDO


El plan de trabajo resulta de un proceso de concertación de carácter dinámico, y se constituye en una opción práctica para desarrollar las actividades de seguridad y salud en el trabajo, que adicionalmente, permite realizar seguimiento a la ejecución y facilita el proceso de evaluación y ajustes.

Pasos recomendados para elaborar el plan de trabajo:

- Determinar los objetivos y metas.
- Relacionar de manera lógica y secuencial las actividades.
- Enumerar los recursos.
- Nombrar responsables.
- Establecer tiempos de ejecución.

La legislación vigente exige un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) el cual contempla:

- Realizar una evaluación con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual.
- Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables, recursos necesarios y cronograma.
- El plan de trabajo anual se debe documentar, ejecutar, verificar su cumplimiento y está sujeto a revisión por la alta dirección.
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo debe ser firmado por el Rector(a) y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		CÓDIGO	GI-GH-01
			VERSIÓN	01
	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL		FECHA	22/05/2017
			PÁGINA	2 de 2
ELABORO		REVISO	APROBÓ	
Líder de Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

El Cronograma de actividades del Plan de Trabajo Anual de la UFPS será diligenciado por el Coordinador(a) del SGSST en el Formato FO-GH-03 Plan de Trabajo Anual.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Versión Original	22/05/2017	Líder de Calidad