

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

RESOLUCIÓN NÚMERO 402 DE

(17 JUL 2017)

Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las establecidas en el Decreto 1258 de 2013; y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015¹, establece como competencia de la máxima autoridad de la entidad dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la definición, firma y divulgación de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo, a través de documento escrito que sirva como marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Que el numeral 2 del artículo ibídem, determina la obligación de asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección, buscando asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política acorde con la normatividad vigente aplicable.

Que en concordancia con el Artículo 2.2.4.6.12. del Decreto 1072 de 2015, el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 1) La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador; y 2) Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

Que en sesión del Comité de Desarrollo Administrativo del 26 de febrero de 2016, se aprobaron los elementos estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se recomendó a la Dirección General su adopción.

¹. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

Que como resultado de la auditoria interna y la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se identificaron como oportunidades de mejora la inclusión del compromiso de mejoramiento continuo en el texto de la política y la necesidad de definir un mecanismo de rendición de cuentas del sistema que involucre los indicadores del mismo.

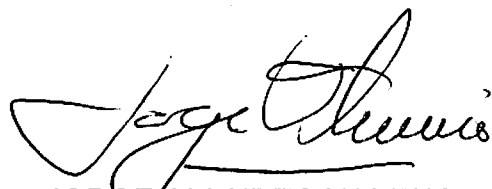
RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ACTUALIZAR La Resolución 246 de 2016 y su anexo único, mediante la cual se adoptaron los elementos estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en los siguientes términos.

ARTÍCULO 2.- PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. La UPME publicará a través de la herramienta de Gestión en el módulo SGSST la modificación de los elementos estratégicos del sistema y a través de los medios de comunicación interna. Igualmente, realizará la socialización de los mismos a los miembros del COPASST y a todos los niveles de la organización, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución UPME No. 246 del dos (2) de mayo de 2016 y las demás disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE y CÚMPLASE



JORGE ALBERTO VALENCIA MARÍN
Director General

ELABORO: Helena G. Guayara G.

REVISÓ: Juan Camilo Bejarano B. Wilmena Hernandez

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

ANEXO UNO

POLITICA DE SG – SST

La Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), es una entidad pública adscrita al Ministerio de Minas y Energía con servidores públicos honestos, leales y comprometidos, que realiza la planeación estratégica y la gestión de la información del Sector Minero Energético, es consciente del compromiso e importancia de la promoción de ambientes de trabajo saludables a partir de la gestión de sus riesgos para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

La UPME, en concordancia con su misión, centra sus principios de gestión de seguridad y salud en el trabajo en:

- El cumplimiento de la legislación colombiana vigente y requisitos de otra índole aplicables en materia de riesgos laborales.
- Aseguramiento de la gestión de los riesgos prioritarios a partir de la identificación, valoración, determinación de controles y de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
- Promoción de la cultura de estilos de vida y de trabajo saludables al interior de la organización.
- Fomento del desarrollo del talento humano en un marco de trabajo seguro y saludable.

La alta dirección ratifica su compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir de la asignación de recursos que aseguren su efectividad, el mejoramiento continuo del mismo y el cumplimiento por parte de los servidores públicos que trabajan en beneficio de la sociedad colombiana y sus partes interesadas.

ALCANCE DE LA POLÍTICA DEL SG-SST

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST aplica a todos los trabajadores de la Unidad de Planeación Minero Energética, vinculados en empleos de carrera administrativa, en provisionalidad, en libre nombramiento o a través de contratos temporales, en los diferentes niveles organizacionales y áreas de trabajo.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

OBJETIVOS GENERAL DEL SG SST

Promover ambientes de trabajo saludables a partir de la gestión de sus riesgos para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST en la UPME.
3. Cumplir la normativa nacional vigente aplicable a la UPME en materia de riesgos laborales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SGSST.

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, "por el cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" se reglamentan los roles y responsabilidades del SG- SST de la UPME

▪ RESPONSABILIDADES DE SST - DIRECCION GENERAL

1. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, pueda cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
2. Definir, asignar y documentar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo por niveles de la organización y delegando autoridad, para facilitar la gestión del SG-SST.
3. Definir, firmar y asegurar la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás políticas que se formulen en el marco del SG-SST.
4. Definir, firmar y asegurar el desarrollo del plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
5. Definir los mecanismos para que anualmente los demás niveles de la organización rindan cuentas en relación con su desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Garantizar y realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Definir y adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

- controles que prevengan daños en la salud de los Funcionarios(as) y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
 9. Garantizar la capacitación de los Funcionarios(as) en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los Funcionarios(as) directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratista.
 10. Definir y adoptar medidas de intervención efectiva y definitiva para lograr el cierre de todas las acciones correctivas o preventivas del SG-SST que por su nivel de autoridad no puedan ser cerradas por los otros niveles y Liderar el análisis de cualquier cambio que genere nuevos peligros de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
 11. Llevar a cabo las revisiones gerenciales al cumplimiento de la política, compromisos, objetivos y metas, requisitos legales, programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficiencia del SG-SST.
 12. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
 13. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los Funcionarios(as) y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con él.
 14. Informar a los Funcionarios(as) y/o contratistas, a sus representantes ante el COPASST, según corresponda y de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.
 15. Definir la estructura de la Dirección del SG-SST en la entidad cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.

▪ RESPONSABILIDADES DE SST NIVEL DIRECTIVO

1. Dirigir y orientar a sus colaboradores, contratistas y visitantes en el sentido de transmitirles su responsabilidad en el desarrollo del SG-SST.
2. Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST, con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad y las normas, procedimientos, planes y programas del SG-SST.
3. Verificar el cumplimiento de todas las normas, instrucciones y procedimientos sobre el desarrollo del SG-SST que apliquen en sus áreas o procesos, contratistas y visitantes.
4. Asignar a su personal a cargo las funciones y responsabilidades necesarias para garantizar el cumplimiento de todos los objetivos del SG-SST.
5. Participar en todas las reuniones convocadas por el responsable de dirigir e implementar el SG-SST.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

6. Fomentar en sus subalternos el reporte oportuno de todo acto inseguro, condición insegura, incidentes o accidentes que ocurran en sus áreas o procesos a cargo.
7. Garantizar y hacer seguimiento en sus subordinados respecto a la participación, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
8. Suministrar la información necesaria y veraz que permita a la Alta dirección hacer seguimiento al desempeño del SG-SST y que permita al responsable del sistema de gestión evaluar su desempeño frente al cumplimiento de objetivos y metas del SG-SST.
9. Adelantar acciones con sus niveles a cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.
10. Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
11. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
12. Procurar el cuidado integral de su salud.

▪ **RESPONSABILIDADES DE SST NIVEL ASESOR Y PROFESIONAL**

1. Dirigir y orientar a sus colaboradores contratistas y visitantes en el sentido de transmitirles la responsabilidad por la aplicación del SG-SST.
2. Conocer, entender la política del SG-SST con el fin de aplicar, verificar y garantizar el cumplimiento de todas las normas, instrucciones, programas y procedimientos que sobre el desarrollo del SG-SST apliquen en sus centros de trabajo.
3. Verificar el cumplimiento de todas las normas, instrucciones y procedimientos sobre el desarrollo del SG-SST que apliquen en sus áreas o procesos, contratistas, subcontratistas y visitantes.
4. Asignar a los niveles asistenciales a su cargo las funciones y responsabilidades necesarias para garantizar el cumplimiento de todos los objetivos del SG-SST.
5. Acompañar el proceso de inducción y reinducción específica al cargo tanto de los Funcionarios(as) nuevos y/o antiguos.
6. Participar en todas las reuniones convocadas por el responsable de dirigir e implementar el SG-SST.
7. Conocer y entender los planes de emergencia, los procedimientos operativos normalizados (PON) y participar en evaluaciones del plan de emergencias para garantizar su correcto funcionamiento.
8. Reportar y fomentar en sus subalternos o contratistas y visitantes el reporte oportuno de todo Acto inseguro, condición insegura o incidentes que ocurra en sus áreas o procesos a cargo.
9. Participar y promover en sus subordinados la participación, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
10. Garantizar el acompañamiento en las inspecciones planeadas en sus centros de trabajo.
11. Adelantar acciones con sus niveles a cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.
12. Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros y aspectos ambientales de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
13. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
14. Procurar el cuidado integral de su salud.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

▪ **RESPONSABILIDADES SST NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL**

1. Conocer y entender la política del SG-SST, con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que apliquen en sus áreas o procesos.
2. Realizar su trabajo de manera segura, aplicando las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo del SG-SST.
3. Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar en su control.
4. Participar cuando se requiera en la toma de evidencias para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
5. Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
6. Conocer y entender el plan de emergencia de la entidad, los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) y participando activamente en su correcto funcionamiento.
7. Asistir y participar en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST.
8. Proponer modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
9. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
10. Procurar el cuidado integral de su salud.

▪ **RESPONSABILIDADES DE SST DE LOS CONTRATISTAS**

1. Conocer y entender la política del SG-SST, de la entidad con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que apliquen en el desarrollo de su objeto contractual con la entidad.
2. Realizar un trabajo seguro, aplicando las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo del SG-SST de la entidad.
3. Diseñar y mantener el SG-SST propio de la empresa contratista, realizar afiliación y pagos a seguridad social.
4. Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar activamente en su control.
5. Definir cuándo se requiera, el profesional en SST para participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
6. Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
7. Conocer y entender el plan de emergencia de la entidad, los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) y participar en su correcto funcionamiento.
8. Asistir y participar en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST de la entidad.
9. Recibir auditoría de seguimiento interno por parte de la entidad cuando se solicite y enviar documentos que soporten el SG-SST del contratista cuando la entidad lo requiera.
10. Proponiendo modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

▪ **RESPONSABILIDADES DE SST DEL COPASST**

1. Conocer y entender la política del SG-SST de la entidad, con el fin de actuar como un organismo de promoción y prevención dentro del SG-SST.
2. Proponer y participar en actividades de SST del SG-SST.
3. Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente de trabajo y a los Funcionarios(as) que debe realizar la entidad, de acuerdo con los peligros prioritarios.
4. Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionando los ambientes, equipos y actividades realizadas por los Funcionarios(as) en cada área, e informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.
5. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los Funcionarios(as) en la solución de los problemas relativos a la SST.
6. Participar en el análisis de las causas de los incidentes/accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
7. Realizar conjuntamente con el responsable del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, el plan de trabajo anual.
8. Cumplir las obligaciones que le confiere la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. 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.
10. Mantener la conformidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la legislación colombiana vigente en materia de Riesgos Laborales.
11. Desarrollar estrategias relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
12. Monitorear las actividades e indicadores definidos por la alta Dirección para evaluar el desempeño de cada área respecto al proceso de mejora continua de los componentes del SG-SST y el logro de los objetivos estratégicos planteados.
13. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.
14. Apoyar y asesorar a las diferentes áreas de la organización en el análisis y definición de las acciones correctivas y preventivas.
15. Liderar el proceso de definición del presupuesto para garantizar la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
16. Identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento y desarrollar acciones o programas para cubrir estas necesidades y definir estrategias o criterios para garantizar la eficacia de las actividades de capacitación y entrenamiento.

▪ **RESPONSABILIDADES EN SST DEL RESPONSABLE DE SST**

1. Planear y diseñar las estrategias tendientes a la sensibilización y promoción del SG-SST.
2. Proponer las políticas, planes, proyectos y actividades específicas tendientes a la prevención y el control de los riesgos inherentes a los procesos que se desarrollan en la entidad.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

3. Desarrollar, mantener actualizada y divulgar la información correspondiente al cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad.
4. Asesorar y participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en las diferentes áreas.
5. Evaluar las condiciones de seguridad, higiene y ambiente de las diferentes áreas formulando alternativas de mejoramiento.
6. Representar a la entidad ante agremiaciones, organismos nacionales e internacionales, comunidades, en el campo de seguridad y la salud en el Trabajo.
7. Organizar, desarrollar y mantener un plan de emergencias acorde con las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad de la entidad.
8. Establecer los procedimientos para la evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del SG-SST.
9. Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros, de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
10. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
11. Procurar el cuidado integral de su salud.

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

ANEXO DOS

MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS GESTION SST.

Este mecanismo aplica a las actividades que hacen parte del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo, en este sentido, a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.

Dicha rendición de cuentas se realizará mediante un informe semestral presentado al Comité de desarrollo Administrativo para que este efectúe la revisión de los indicadores de Gestión para el SG-SST. Los indicadores del Sistema de Gestión serán los Sigüientes:

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
ESTRUCTURA	Política del SG-SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Objetivos Específicos	Objetivos específicos de SST divulgados	Objetivos específicos de SST escritos y divulgados.	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Asignación de roles y responsabilidades	Asignación de roles y responsabilidades	Documentar y comunicar la asignación de roles y responsabilidades a todos los niveles	Director, subdirector y coordinador de grupo	Anual
ESTRUCTURA	Identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros	Matriz definida para la identificación de peligros.	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Funcionamiento del COPASST	La entidad cuenta con un COPASST, en funcionamiento y con delegación de funciones.	COPASST	Semestral
ESTRUCTURA	Plan de emergencias	Área con Plan de emergencia	Se cuenta con un plan de emergencias debidamente firmado y divulgado	Talento Humano	Anual

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

ESTRUCTURA	Plan de capacitación	Áreas con Plan de capacitación anual en SST	No. De capacitaciones realizadas/ No. Capacitaciones programadas	Talento humano y Subdirector	Anual
PROCESO	Autoevaluación Inicial	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de cada uno de los ítems evaluados	Talento humano y subdirector	Anual
PROCESO	Evaluación de condiciones de salud	Evaluación de las condiciones de salud de cada uno de los funcionarios y contratistas	No. De exámenes médicos realizados/ No. De exámenes médicos programados	Talento humano	Anual
PROCESO	Ejecución del plan anual de trabajo	Ejecución del plan de trabajo anual programado	(N° de actividades desarrolladas en el periodo/No. De actividades propuestas en el periodo de plan de trabajo) * 100	Talento humano	Semestral
PROCESO	Intervención de riesgos y peligros	Intervención de los peligros identificados	Matriz de identificación de peligros y riesgos	Talento humano y Subdirector	Semestral
PROCESO	Reporte e Investigación de accidentes	Cumplimiento de los procesos de reportes e investigación de accidentes	No. De accidentes investigados/ No. De accidentes reportados	Talento humano y Subdirector	Semestral
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados	No. De simulacros realizados/ No. Simulacros programados	Talento humano y Brigadistas	Semestral
RESULTADO	Índice General de Ausentismo	Ausencia laboral por toda causa	(No. De ausencias por toda causa / No. De trabajadores) * 100	Talento humano	Anual
RESULTADO	Índice Ausentismo por Enfermedad	Ausencia laboral por enfermedad	(No. De ausencias por enfermedad / No. De trabajadores) * 100	Talento Humano	Anual
RESULTADO	Índice Ausentismo por AT	Ausencia laboral por accidente de trabajo	(No. De ausencias por accidente de trabajo / No. De trabajadores) * 100	Talento Humano	Anual

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se actualiza la Resolución 246 de 2016 mediante la cual se adoptaron los Elementos Estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UPME

RESULTADO	Cumplimiento requisitos de normas aplicables	Requisitos legales aplicables	Matriz de requisitos legales	Talento Humano	Semestral
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000)	IFAT =(N° TOTAL DE A.T EN EL AÑO / N° HHT AÑO)*K	Talento Humano	Anual

ELABORO: Helena G Guayara G

REVISOR: Juan Camilo Bejarano B Jimena Hernandez