



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
REHABILITACIÓN Y MANEJO URBANO

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Procedimiento	Procedimiento Formulación, Ejecución y Seguimiento de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	-	GTHU-S-PR-008	-	01	X		
Procedimiento	Procedimiento de trabajo seguro en carpintería	-	GTHU-S-PR-003	01				X
Procedimiento	Procedimiento Mantenimiento de Vehículo	-	GTHU-S-PR-004	01				X
Procedimiento	Procedimiento Trabajo Seguro de Soldadura	-	GTHU-S-PR-005	01				X



DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se realiza Procedimiento Formulación, Ejecución y Seguimiento de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos normativos vigentes.

Se solicita anular los procedimientos: GTHU-S-PR-003 Procedimiento de trabajo seguro en carpintería, GTHU-S-PR-004 Procedimiento Mantenimiento de Vehículos y GTHU-S-PR-005 V1 Procedimiento Trabajo Seguro de Soldadura, debido a que con el traslado a la nueva sede operativa, se debe realizar trabajo en campo para ajustar estos procedimientos con un formato de inspección por parte del área de SST.

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPANAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: Marcela Roció Márquez Arenas	Nombre: / Carlos Enrique Camelo Castillo / Johan Jair Varela Cano / Martha Ines Rodriguez Galindo	Nombre: Alexander Perea Mena
Cargo: Secretaria General	Cargo: / Profesional Especializado- Proceso GTHU - SG-SST / Contratista -SG-SS7 / Contratista -SG	Cargo: Contratista - Oficina Asesora de Planeación

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	12-09-2019	(Firma)
OBSERVACIONES:				Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

 ALCALDIA MAYOR DE BOSCON, C.A. <small>Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano, Industrial y Ambiental</small>		PROCESO DE APOYO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: GTHU-S-PR-008
PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión: 001		
		Fecha: Septiembre de 2019		

1. OBJETIVO
 Implementar las acciones que le corresponden a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, como entidad empleadora, para prevenir la aparición de enfermedades laborales y accidentes de trabajo con el fin de preservar un estado de bienestar social, físico y mental, a nivel individual y colectivo, que mejore las labores desarrolladas por los servidores en la UAMV.

2. ALCANCE
 Inicia con el diagnóstico de los estándares mínimos de cumplimiento en el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, continúa con la elaboración del Plan de acción y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, y finaliza con la evaluación de las actividades realizadas.

Accidente de Trabajo: Suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte, se puede producir durante la ejecución de una labor de órdenes del empleador o contratante, aún fuera del lugar y horas de trabajo, se puede producir durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador, se puede producir por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación de la Agencia.

Actividad rutinaria: Acción normal que se ejecuta de manera frecuente en la UAMV.

Actividad no rutinaria: Acción ocasional poco relevante, de frecuencia irregular, obedecen a una condición o necesidad prevista no relacionada con diligencias que se ejecutan en la UAMV.

Condiciones de Trabajo y Salud: Características materiales y no materiales que pueden ser generadas por el ambiente, la organización, las personas, y que contribuyen a determinar el proceso salud.

Consecuencias: Alteraciones negativas en el estado de salud de las personas, esto resultado de la exposición del factor de riesgo que no ha sido corregido ni controlado.

Diagnóstico de Condiciones de Salud: Conjunto de datos sobre las condiciones de trabajo y salud, valorados y organizados sistemáticamente, que permiten una adecuada priorización y orientación de las actividades del SCS-SST.

Efecto Posible: Consecuencia que puede llegar a generar un riesgo existente en el lugar de trabajo.

Enfermedad Laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Ergonomía: Integra el conocimiento derivado de las ciencias humanas para configurar trabajos, sistemas, productos y ambiente con las habilidades y limitaciones físicas y mentales de las personas, para conseguir un óptimo funcionamiento entre sí.

Exposición: Condición a la cual está sometido un trabajador en su jornada laboral y que presenta una situación del riesgo que incluiría consecuencias en la salud del trabajador.

Higiene Industrial: Actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo del ambiente de trabajo que puedan alterar la salud de los trabajadores, generando enfermedades laborales.

Medicina del Trabajo: Actividades dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los trabajadores a través del mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones de salud, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a las condiciones.

Panorama de factores de riesgo: Permite conocer los riesgos que pueden llegar a afectar la salud y la seguridad de los servidores públicos y en consecuencia la productividad, la calidad y los bienes de la entidad, orientando a la definición de objetivos de control y acciones propias para su gestión.

Personal expuesto: Número de personas relacionadas directamente con el riesgo.

Promoción de la Salud en el Trabajo: Actividades de intervención de prevención de riesgos laborales, articuladas que los diferentes actores del proceso productivo y del sistema general de riesgos laborales realizan para modificar las condiciones de trabajo.

Reporte SST: Reporte de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Riesgo en el Trabajo: Probabilidad de ocurrencia de un evento de características negativas en el trabajo, que puede ser generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador.

Seguridad y Salud en el Trabajo: 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.


Seguridad Industrial: Actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo o condiciones de trabajo que puedan producir accidentes de trabajo.

Sistema de Vigilancia Epidemiológica: Metodología y procedimientos que facilitan el estudio, vigilancia y control de los efectos sobre la salud causados por la exposición o factores de riesgo específico y prioritario o de una enfermedad prevalente, presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y a las personas (aspectos orgánicos y de estilos de vida y trabajo).

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SCS-SST: 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 y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

CONDICIONES ESPECIALES
 a) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se prepara desde el proceso de gestión de talento humano y a partir de este nivel se lleva a las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
 b) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido por los siguientes subprogramas que deben ser de funcionamiento permanente:

1. Medicina Preventiva y del Trabajo: Está dirigida a la promoción, la prevención y el control de la salud de los trabajadores frente a los factores de riesgo identificados.
2. Higiene Industrial: Es la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores y agentes ambientales que se originan en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.
3. Seguridad Industrial: Identificación, valoración y al control de las causas que pueden generar accidentes de trabajo.







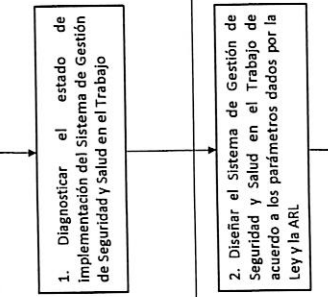
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPALIDAD ESPECIAL DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL</p>	PROCESO DE APOYO		Código:	GTHU-S-PR-008
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha:	Septiembre de 2019

c) Los colaboradores deben participar activamente en:

- Actividades de formación y capacitación
- Identificar y reportar las condiciones y actos inseguros en las sedes de trabajo.
- Temas de prevención de riesgos laborales y de emergencia
- Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- Inspecciones de seguridad planeadas o no planeadas
- Proponer y revisar los peligros y riesgos que se detecten en las actividades desarrolladas en la entidad

d) En la de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se tienen conformados los siguientes Comités, que trabajan temas de prevención de riesgos laborales, tales como: COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencia.

1. Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST: Organismo de coordinación entre el empleador de la de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y sus servidores públicos y colaboradores, encargándose de ayudar a promover y vigilar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 2. Comité de Convivencia Laboral: Conformado como medida preventiva de acoso laboral según lo establecido en la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012 y con las funciones establecidas en la Ley 1010 de 2006.
- e) Los servidores de la de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial están clasificados en el nivel de riesgo de acuerdo a la actividad que desempeña, dicha clasificación la realiza la ARL. Las modificaciones que se requieran en la clasificación de actividades y de riesgos, se realizan previa verificación por parte de la ARL a solicitud del empleador o contratante. La clasificación de las actividades es de acuerdo con la tabla de riesgos definida por el Gobierno Nacional, con base en esta se diseña y ejecuta las actividades de prevención y manejo de los riesgos.
- f) Todo accidente de trabajo ocurrido se reportada a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o del conocimiento de la enfermedad laboral se realiza el seguimiento a los mismos.
- g) El empleador o contratante, por ser el responsable de la salud de los trabajadores y del ambiente de trabajo, debe realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales desde el momento que inicia el vínculo laboral o contractual. El empleador tiene la facultad de escoger la ARL a la que desea afiliarse para el personal de planta. El cubrimiento asistencial inicia a partir del día hábil siguiente al de la afiliación.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SÍMBOLOS		SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		1		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión				Punto de control: se debe describir el control. Son medidas de seguridad o Previsiones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)		PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
			1 día	Líder del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Matriz	Identifica y evalúa el nivel de cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el nivel de cumplimiento del cronograma proyectado en la Planeación Estratégica de Talento Humano. Esta verificación se hace una vez al año.
			1 mes	Líder del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Informe del diagnóstico inicial por sedes Cronograma de actividades	Realiza el diagnóstico de las condiciones básicas legales implementadas en la UMV y las condiciones actuales de las sedes, define actividades y establece el cronograma para su ejecución.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría General de Planeación y
Evaluación y Gestión Humana



PROCESO DE APOYO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SAUD EN EL TRABAJO

Código: GTHU-S-PR-008
Versión: 001
Fecha: Septiembre de 2019



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>3. Aprobar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>		2 semanas	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Resolución de Aprobación del SG-SST	Presenta a Secretaría General el acto administrativo para la aprobación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<p>4. Confirmar la asignación de recursos para el SG-SST</p>		1 semana	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Documentos del trámite Presupuestal	Verifica el presupuesto asignado para la vigencia para el desarrollo de las actividades planeadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el personal establecido para su ejecución. Esta verificación se realiza cada año.
<p>5. Formular el Plan de trabajo del SG-SST anual</p>		1 semana	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Plan de Trabajo SG-SST por sedes	Propone las actividades, responsables y recursos para la implementación del SG-SST.
<p>6. Aprobar el Plan de trabajo del SG-SST anual.</p>		1 semana	Secretaría General Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Plan de Trabajo SG-SST por sedes aprobado	Aprueba el plan anual de trabajo del SG-SST
<p>7. Socializar el Plan de Trabajo del SG-SST.</p>		1 semana	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Registro de Asistencias	Divulga el Plan de Trabajo del SG-SST, involucrando a cada uno de los colaboradores.
<p>8. Realizar la etapa precontractual de los servicios de apoyo para la ejecución del SG-SST.</p>		3 meses aproximadamente	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Documentos soporte de la gestión precontractual	Prepara los estudios previos, cotizaciones y demás documentos según el tipo de proceso contractual que se requiera. El tiempo de esta actividad puede variar dependiendo del proceso precontractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina Asesora en Políticas Estratégicas de Planeación y Mejoramiento Urbano</small>		PROCESO DE APOYO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		 SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)		PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES	
<p>9. Ejecutar el Plan de trabajo del SG-SST.</p>			Durante el tiempo de vigencia	Líder del SG- SST ARL	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Registro de Asistencias	Coordina las actividades durante la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los subprogramas.	
<p>10. Ejecutar Sub-programa de Medicina preventiva y del trabajo y de Vigilancia Epidemiológica.</p>			10 meses aproximadamente	Secretaría General - Líder del SG- SST Proveedor de evaluaciones médicas ocupacionales	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Examen médico ocupacional Informe de Diagnóstico de condiciones Programa de Vigilancia Epidemiológica PVE	<p>Realiza a los servidores evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo al profesigramma establecido por la entidad.</p> <p>Realiza el control de los diagnósticos que resultan de las evaluaciones médicas ocupacionales.</p> <p>Implementa el Programa de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con el diagnóstico de salud, diagnóstico de las condiciones de trabajo identificadas y la batería psicosocial.</p>	
<p>11. Ejecutar Sub-programa de Higiene y Seguridad Industrial.</p>			Durante el tiempo de vigencia	Líder del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	<p>Panorama de Factores de Riesgo por sedes</p> <p>Reporte SST de actos condiciones de seguridad inseguras</p> <p>Registro de asistencia</p>	<p>Identifica los peligros, valora los riesgos y determina los controles en las sedes.</p> <p>Identifica por sedes los posibles cambios al Panorama de Factores de Riesgo, derivados de los trabajadores, de los actos y condiciones inseguras.</p> <p>Realiza inducción y reintroducción del SG-SST.</p> <p>Revisa y evalúa periódicamente las necesidades de los servidores públicos referentes a los riesgos e Higiene y Seguridad Industrial.</p> <p>Actualiza, con el apoyo de la ARL y la Brigada de Emergencia, el Plan de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad.</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCESO DE APROYO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


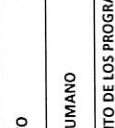
Código: GTHU-S-PR-008

Versión: 001

Fecha: Septiembre de 2019



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>12. Reportar e investigar incidentes y accidentes de trabajo.</p>		15 días	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Reporte de incidente y/o accidente. Investigación y análisis de incidentes y accidentes de Trabajo	Reporta a la ARL el presunto incidente y/o accidente y realiza la investigación. Tener en cuenta el procedimiento GTHU-S-PR-001 - Procedimiento Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo
<p>13. Verificar el cumplimiento al Plan de Trabajo del SG-SST.</p>		2 días	Lider del SG- SST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Plan de Trabajo SG- SST por sedes Informe de resultados de indicadores	Recopila la información de los indicadores SG-SST.
<p>14. Atender las vistas de seguimiento, control, verificación que realice la ARL, con relación al cumplimiento el SG-SST.</p>		1 día	Responsable de SG- SST ARL	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Reporte de visita ARL Lista de Chequeo ARL Informe de gestión del SG-SST	Genera informe sobre la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<p>15. Gestionar la actualización y ajuste en SG-SST</p>		1 mes	Secretaría General. Lider del SG- SST COPASST	Secretaría General (Gestión de Talento Humano -SG-SST)	Informe de Gestión, actualización y ajuste en SG-SST	Evalúa el desarrollo del sistema, verifica el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos e informa el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo
					FIN	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina Asesora de Alta Ejecución 36 Formulación y Seguimiento Vigentes</p>	<p>PROCESO DE APOYO</p> <p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: GTHU-S-PR-008</p> <p>Versión: 001</p> <p>Fecha: Septiembre de 2019</p>	
<p>REVISIÓN Y APROBACIÓN</p>		<p>Aprobado:</p>	
<p>Elaborado y/o Actualizado por</p> <p>CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO Profesional Especializado - GTHU</p> <p>JOHAN JAIR VARELA CANO Contratista / Líder - SG-SST</p> <p>MARTHA INES RODRIGUEZ GALINDO Contratista / Secretaria General</p>	<p>Validado por</p> <p>RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:</p> <p>MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS Secretaría General</p>	<p>Firma:</p> <p>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE Representante Alta Dirección SIG</p>	
<p>Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:</p> <p>ALEXANDER PEREA MENA Contratista / Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Firma:</p>		
<p>Participo en la Elaboración del Procedimiento</p>			
<p>Nombre</p> <p>CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO</p> <p>MARTHA INES RODRIGUEZ GALINDO</p> <p>JOHAN JAIR VARELA CANO</p>	<p>Cargo</p> <p>Profesional Especializado - Proceso GTHU</p> <p>Contratista / Secretaria General</p> <p>Contratista / Líder - SG-SST</p>	<p>Firma</p>	
<p>CONTROL DE CAMBIOS</p>			
<p>VERSIÓN</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>	<p>FECHA</p>	<p>Representante de la Alta Dirección SIG</p>
<p>1</p>	<p>Se realiza el procedimiento de Formulación, Ejecución Y Seguimiento De Los Programas De Seguridad Y Salud En El Trabajo de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes.</p>	<p>septiembre de 2019</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>