

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH10
	PROCEDIMIENTO FORMULACION PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Diseñar y desarrollar el Programa de Salud Ocupacional que contribuirá al bienestar y la productividad mediante el mejoramiento de las condiciones laborales y de las condiciones de vida del equipo de trabajo.

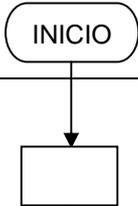
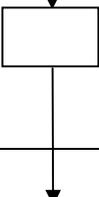
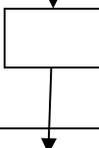
2. RESPONSABLE

- Funcionario designado con funciones de coordinador de gestión de Talento Humano
- Profesional de apoyo

3. ASPECTOS GENERALES

- **COPASO:** comité paritario de Salud Ocupacional

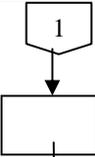
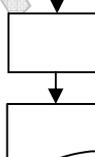
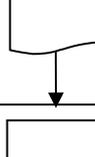
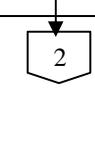
4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario designado Coordinador de GTH Profesional de apoyo	Revisar el informe de ejecución del plan de salud ocupacional del periodo anterior y sus respectivas recomendaciones para el mejoramiento del mismo.		Informe de ejecución del plan de salud ocupacional
2	Profesional de apoyo	Identificar los aspectos a trabajar teniendo en cuenta las inspecciones realizadas y el panorama de riesgos institucional.		

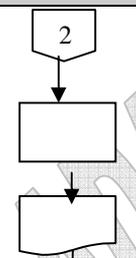
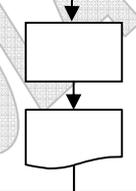
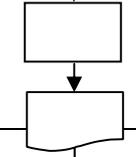
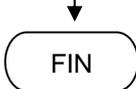


Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Universitario Grupo Recursos Humano		Funcionario responsable de la Coordinación de Grupo Recursos Humano		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	14/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH10
	PROCEDIMIENTO FORMULACION PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Aprobación: 04/12708
		Versión: 01
		Página 2 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	Profesional de apoyo	Identificar las actividades que se desean realizar en el presente año. Teniendo en cuenta aquellas solicitudes que se presenten por parte de los funcionarios de la entidad		
4	Profesional de apoyo	Elaborar el Programa de Salud Ocupacional a trabajar en la vigencia correspondiente.		
5	Profesional de apoyo	Presentar ante el COPASO para su revisión y realice las respectivas recomendaciones.		
6	Profesional de apoyo	Presentar el programa de Salud Ocupacional a la alta dirección para su respectiva aprobación.		Acto administrativo
7	Profesional de apoyo	Divulgar el programa de Salud Ocupacional por diferentes medios de comunicación en la entidad.		
8	Profesional de apoyo	<p>Informar a los funcionarios los detalles de las actividades a realizar en el caso de Capacitaciones, charlas, talleres, seminarios, etc</p> <p>Si se desea la intervención de un ponente, se deberá hacer la gestión con previa anticipación.</p>		
9	Profesional de apoyo	Desarrollar la actividad programada, aplicar formato control de asistencia.		Formato control de asistencia
				

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH10
	PROCEDIMIENTO FORMULACION PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Fecha Aprobación: 04/12708
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
10	Profesional de apoyo	Elaborar informe de las actividades realizadas con sus respectivos soportes y en el caso de las inspecciones realizar las recomendaciones necesarias y archivar.		Informe de actividades
11	Profesional de apoyo	Consolidar informe final de las actividades realizadas del programa de salud ocupacional y los resultados obtenidos en el año, planteando las acciones de mejoramiento respectivas.		Informe anual
12	Profesional de apoyo	Presentar al coordinador de GTH y posteriormente a la alta dirección para su conocimiento.		
				
				

5. MARCO LEGAL

- Resolución 2013 de 1986
- Resolución 1016 de 1989
- Circular unificada de 2004
- Decreto 1295 de 1994
- Ley 776 de 2002

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08