
	<b>RENDICION DE CUENTAS EN EL SG SST</b>		<b>CÓDIGO: GTS-PR09</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTION DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	FECHA: JULIO DE 2018	

**1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Establecer la metodología para realizar la rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar oportunidades de mejora, necesidad de implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

**2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Este procedimiento aplica a las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde la planeación, el hacer, el verificar y el actuar de la Terminal de Transporte S.A.

### 3. GLOSARIO:

**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 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.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-SG-SST:** El sistema de gestión de la 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 auditoria 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.

### 4.CONDICIONES GENERALES

De acuerdo al decreto 1072 DE 2015, como primera condición para la rendición de cuentas, es la asignación de responsabilidades por parte de la Gerencia a los funcionarios de los distintos niveles de la Terminal de Transporte S.A., de esta manera, a quienes se les haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se realiza por medio escrito en un informe gerencial y debe hacerse una vez al año, y como constancia de este procedimiento se levanta un acta con las conclusiones y compromisos que se generen frente al cumplimiento de responsabilidades para el siguiente año.

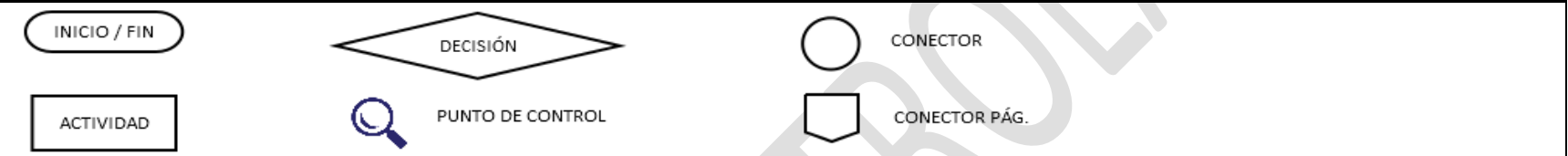
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>RENDICION DE CUENTAS EN EL SG SST</b>		<b>CÓDIGO: GTS-PR09</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
			VERSIÓN N° 1	
	GESTION DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	FECHA: JULIO DE 2018	

La rendición de cuentas se hace en presencia del COPASST, que también hace rendición de cuentas sobre sus responsabilidades y gestión.

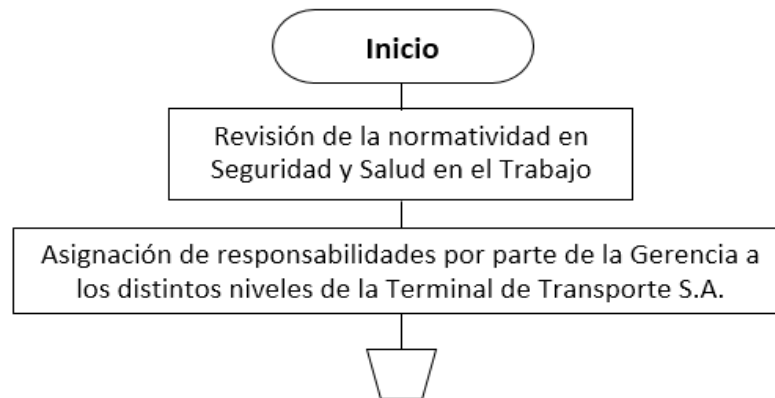
El informe de rendición de cuentas es un insumo para la Gerencia en su Revisión Anual.

Para la rendición de cuentas el encargado del SG SST debe tener como guía el plan de trabajo anual y los indicadores.

**5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.**



**6. DIAGRAMA DE FLUJO:**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD

## RENDICION DE CUENTAS EN EL SG SST

GESTION DEL TALENTO HUMANO Y  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCEDIMIENTO

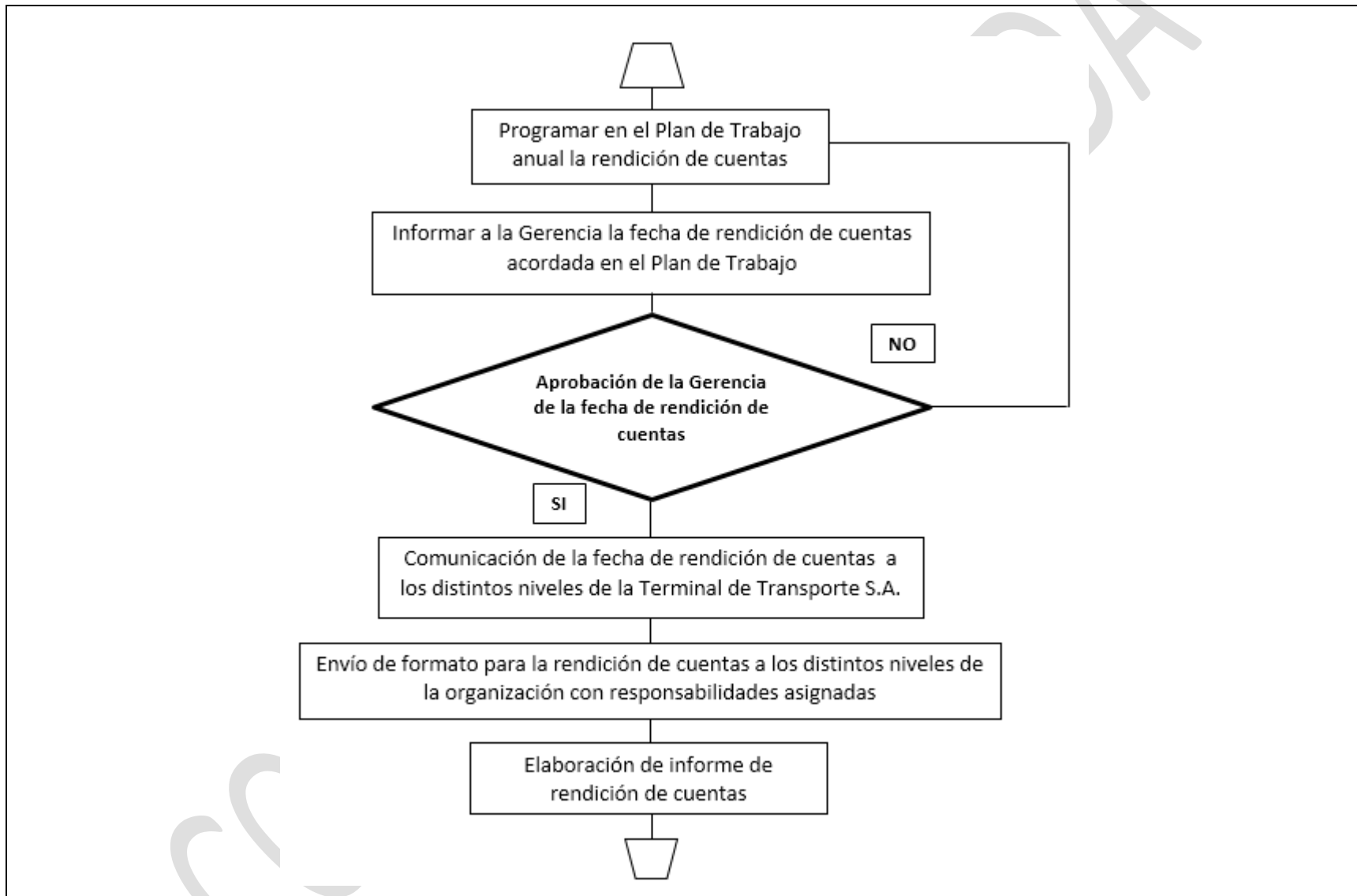
CÓDIGO: GTS-PR09

VERSIÓN N° 1

FECHA: JULIO DE 2018



LA TERMINAL.



Código: SMC-FT07  
Versión N°. 2  
Fecha vigencia: Mayo de 2017



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD

## RENDICION DE CUENTAS EN EL SG SST

GESTION DEL TALENTO HUMANO Y  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCEDIMIENTO

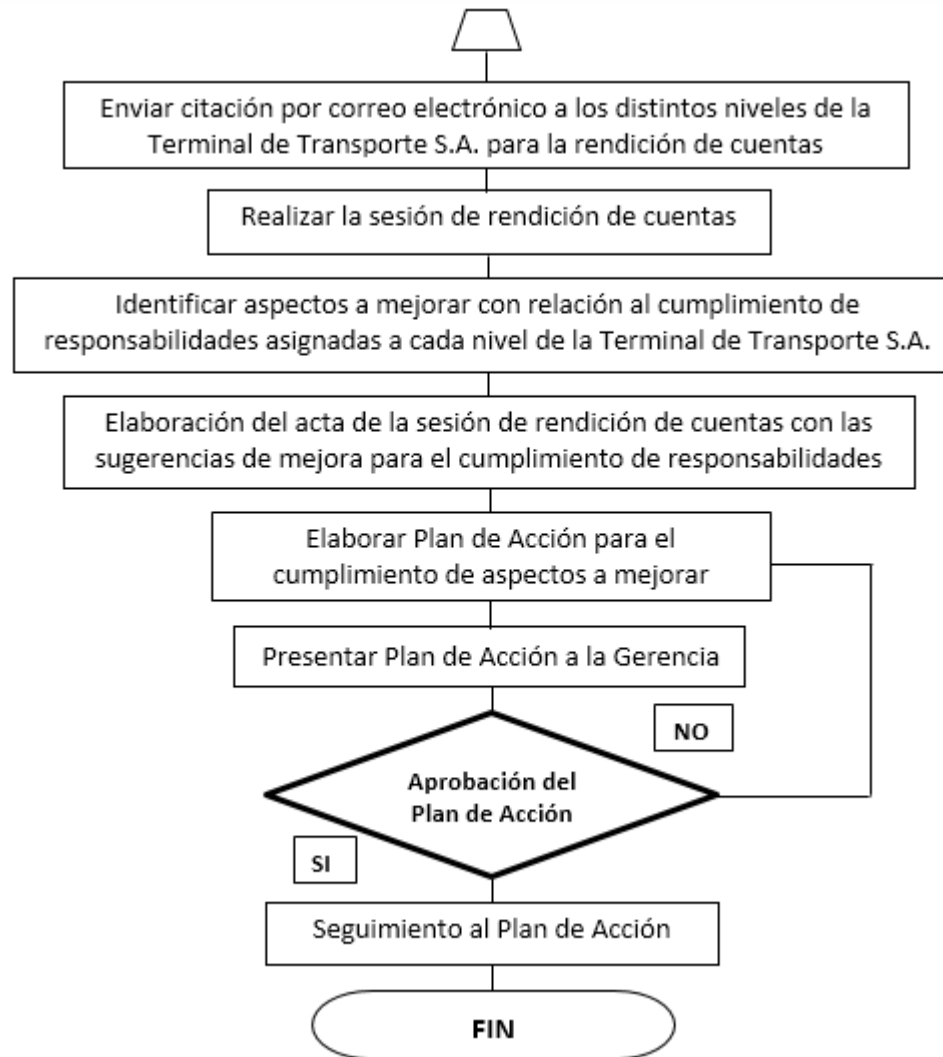
CÓDIGO: GTS-PR09

VERSIÓN N° 1



FECHA: JULIO DE 2018





LA TERMINAL.



Código: SMC-FT07  
Versión N°. 2  
Fecha vigencia: Mayo de 2017

	<b>RENDICION DE CUENTAS EN EL SG SST</b>		<b>CÓDIGO: GTS-PR09</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTION DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	FECHA: JULIO DE 2018	

<b>7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:</b>		
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Revisión de normatividad y requisitos legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar, de acuerdo a los procesos de la Terminal de Transportes S.A. las responsabilidades a asignar a cada nivel de la organización para dar cumplimiento a la normatividad.	Gerencia, y Coordinador SST
2	Asignación de responsabilidades por parte de la Gerencia a los distintos niveles de la Terminal de Transporte S.A., por medio de comunicación formal escrito.	Gerencia y Jefe Oficina Asesora de comunicaciones
3	Incluir en el Plan de Trabajo anual la actividad o sesión de rendición de cuentas y asignar una fecha para su realización.	Coordinador SST
4	Informar a la Gerencia la fecha en la cual se programa la rendición de cuentas para su aprobación.	Gerencia y Coordinador SST
5	Comunicar a los diferentes niveles de la Terminal de Transporte S.A. la fecha en la que se realizará la rendición de cuentas.	Coordinador SST y Jefe Oficina Asesora de comunicaciones
6	Envío del formato de informe de rendición de cuentas a cada nivel de la Terminal de Transporte S.A.	Coordinador SST
7	Elaboración del informe de rendición de cuentas con base en la gestión de las responsabilidades asignadas, el plan de trabajo Anual y los indicadores del SG SST.	Coordinador SST y los distintos niveles de la TTSA
8	Enviar citación formal por medio escrito a la Gerencia, COPASST, y los distintos niveles de la Terminal de Transporte S.A.	Coordinador SST
9	Realizar la sesión de rendición de cuentas	Gerencia, COPASST, Coordinador SST y los distintos niveles de la TTSA
10	Identificar aspectos a mejorar con respecto al cumplimiento de responsabilidades asignadas a cada nivel de la Terminal de Transporte S.A.	Coordinador SST y Jefe Oficina Asesora de comunicaciones
11	Elaborar del acta de la sesión de cuentas con las sugerencias de mejora para el cumplimiento de responsabilidades, la cual queda como registro de la actividad.	Coordinador SST
12	Elaborar el Plan de Acción para el cumplimiento de los aspectos a mejorar dejando claridad sobre los responsables de la ejecución y las fechas estimadas de cumplimiento	Gerencia, Coordinador SST, COPASST y los distintos niveles de la TTSA

	<b>RENDICION DE CUENTAS EN EL SG SST</b>		<b>CÓDIGO: GTS-PR09</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTION DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	FECHA: JULIO DE 2018	

13	Presentar el Plan de Acción a la Gerencia para su aprobación	Coordinador SST
14	Una vez aprobado el Plan de Acción divulgar a los distintos niveles de la Terminal de Transporte S.A. incluido el COPASST para su cumplimiento.	Gerencia, Coordinador SST, COPASST y los distintos niveles de la TTSA
15	Realizar el seguimiento al Plan de Acción.	Gerencia, Coordinador SST, COPASST y los distintos niveles de la TTSA

#### 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Manual de Funciones
- Matriz de Responsabilidades
- Formato de informe de rendición de cuentas
- Plan de Trabajo Anual
- Indicadores del SG SST

#### 9. NORMATIVA ASOCIADA

**Decreto 1072 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".

#### 10. RECURSOS

- Formatos de Informe de rendición de cuentas
- Formatos de Acta de Reunión