

PROGRAMA CERO TOLERANCIA A LA CONDUCCIÓN BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



Proceso Gestión del Talento Humano

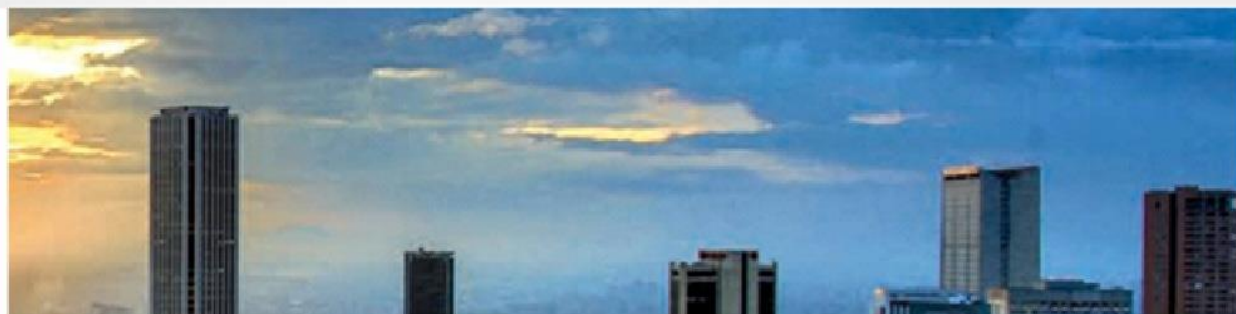


Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	4
2.1. Misión	4
2.2. Visión	4
2.3. Objetivos Estratégicos	5
2.4. Estrategias	5
2.5. Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6. Estructura Funcional	7
2.7. Mapa de Procesos.....	8
2.8. Procesos y procedimientos.....	9
Generalidades del programa.....	12
2.1. Objetivos del programa:.....	12
2.1.1. Objetivo General	12
2.1.2. Objetivos específicos	12
2.2. Meta	12
2.3. Alcance del Plan	12
2.4. Duración	13
2.5. Línea Base.....	13
2.5.1. Política de Prevención, alcoholismo Drogadicción y Tabaquismo	13
2.6. Recursos	14
2.7. Responsable.....	14
2.8. Factor de Desempeño	14
3. Actividades del Plan.....	14
4. Indicadores	14
5. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa	15
6. Normatividad	15



Índice de tablas

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico	6
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión.....	7
Tabla 3. Mapa de procesos	9
Tabla 4. Procesos y procedimientos.....	12

Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama.....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos	9

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, es una Entidad Pública Distrital, que para el desarrollo de sus actividades requiere del desplazamiento de algunos de sus colaboradores es por ello que contribuye con el cumplimiento normativo y buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales, que puedan afectar el medio ambiente y la integridad física, mental, social de todas las personas que intervienen en los diversos procesos misionales o de soporte de la Entidad, la comunidad en general y el medio ambiente.

Que, consecuente con el cumplimiento de la normativa legal vigente y del compromiso de apoyar la obtención de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial, da inicio a la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial al interior de la entidad, atendiendo los lineamientos, directrices enmarcados y definidos en la Resolución Nacional 40595 DE 2022 "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones", que por la razón expuesta anteriormente, el presente acto administrativo contiene los lineamientos que permitan prevenir, controlar y disminuir todo tipo de riesgo de los servidores públicos, contratistas, actores de la vía, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de seguimiento en función del cumplimiento de la normatividad vigente.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1. Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2. Visión

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

2.3. Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.4. Estrategias

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.

- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. ✓ Política de Integridad.

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

2.5. Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión

2.6. Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

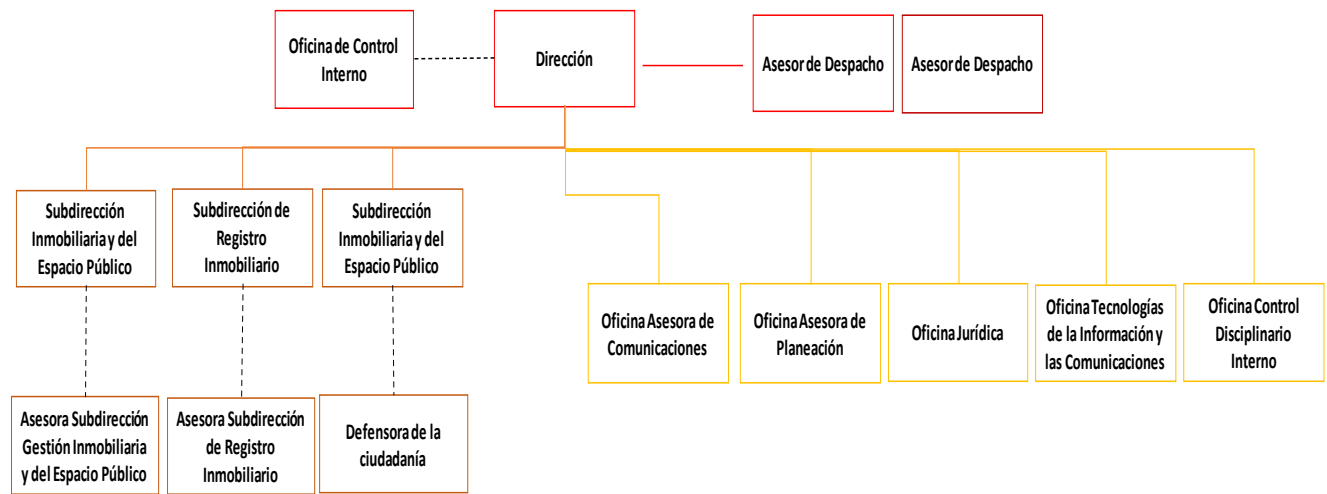


Ilustración 1. Organigrama

2.7. Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	

Procesos institucionales			
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

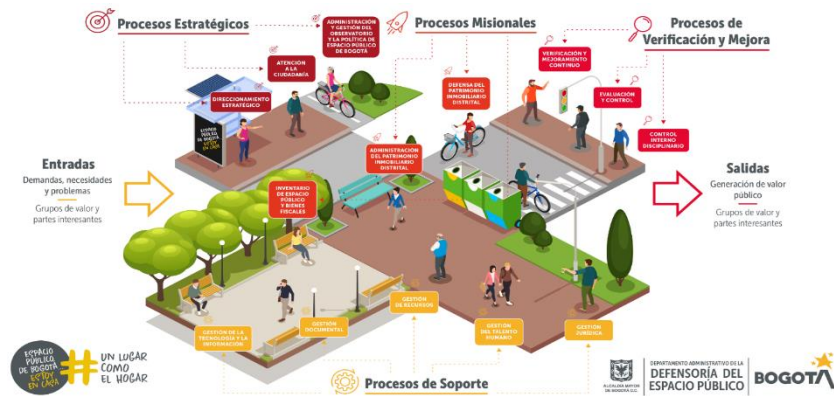


Ilustración 2. Mapa de procesos

2.8. Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y entidad sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar Problemas
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos

Proceso	Procedimiento
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento Plan de mejora auditoría

Tabla 4. Procesos y procedimientos

Generalidades del programa

2.1. Objetivos del programa:

2.1.1. Objetivo General

Prevenir que se presenten accidentes de tránsito causados por el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas durante los desplazamientos laborales.

2.1.2. Objetivos específicos

- ✓ Sensibilizar a los conductores en los efectos que puede producir manejar con alcohol y sustancias psicoactivas.
- ✓ Implementar medidas preventivas que permitan identificar si los conductores presentan estado de alcoholemia.

2.2. Meta

Lograr que los servidores y/o contratista que desempeñan el rol de conductor o el personal que realice desplazamientos para el DADEP adopten conductas responsables con respecto al consumo del alcohol y las drogas durante los desplazamientos laborales.

2.3. Alcance del Plan

La ejecución del presente plan aplica para los servidores y/o contratista que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

2.4. Duración

El presente programa será actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

2.5. Línea Base

2.5.1. Política de Prevención, alcoholismo Drogadicción y Tabaquismo

Teniendo en cuenta la Política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, incluida en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, numeral 10.12, que refiere lo siguiente:

El objetivo de esta política es el de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los servidores públicos y contratistas del DADEP, con el fin de garantizar las condiciones de salud adecuadas para el desempeño de sus funciones y por tal razón, aplica a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas. Por esta razón, el DADEP, tiene el compromiso de proveer y asegurar ambientes de trabajo seguros y saludables, con el fin de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de sus servidores y contratistas, que permita un adecuado desempeño y competitividad, así como el fomento de hábitos y estilos de vida saludables. Para garantizar el cumplimiento de esta política y de la Resolución 1075 de 1992, la Resolución 7036 de 1991 y demás normas legales vigentes, se adoptan las siguientes disposiciones:

- ✓ Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, venta e incitación al consumo de alcohol, drogas y tabaco, en las instalaciones de la entidad y donde se realicen actividades del cumplimiento de la misión.
- ✓ Es obligatorio por parte de los servidores públicos y contratistas informar, previo a su ingreso a las instalaciones, el estar bajo la influencia de alcohol o cualquier sustancia alucinógena, en caso de ser llamado a trabajar fuera de su horario habitual, o a prestar servicios extraordinarios.
- ✓ La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones, se considera falta grave de acuerdo con lo establecido en la ley 734 del 5 de febrero de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Artículo 48, faltas gravísimas, Numeral 48: Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. El DADEP designará al proceso de Talento Humano para la implementación de la política, participando activamente en los programas de sensibilización, capacitación y prevención, así como

la mejora continua de las actividades.

2.6. Recursos

Los recursos para la ejecución del presente programa se realizarán con recursos propios, por gestión apoyados por la ARL, SG SST y EPS entre otros.

2.7. Responsable

- ✓ La Subdirección de Gestión Corporativa es responsable de garantizar el cumplimiento del presente programa.
- ✓ El Proceso de Talento Humano, es el responsable de la administración, divulgación, control, seguimiento y evaluación del programa, así como de la realización de las actividades establecidas.
- ✓ Los servidores públicos y contratistas del DADEP, deben conocer, cumplir con el programa y participar en las actividades establecidas.
- ✓ La ARL puede brindar soporte y asesoría para el programa, así como difundir las herramientas de prevención establecidas por el Ministerio Trabajo.

2.8. Factor de Desempeño

Prueba de control para conductores, servidores y/o contratista que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

3. Actividades del Plan

- ✓ Actividades asociadas a alcohol y sustancias psicoactivas.
- ✓ Ejecutar pruebas de alcohol y/o sustancias psicoactivas.

4. Indicadores

Para hacer el seguimiento del presente plan se medirán los siguientes indicadores con una frecuencia anual, bajo el seguimiento del área de Talento Humano Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

$$\% \text{ Cumplimiento de actividades} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} \times 100$$

$$\% \text{ Impacto de actividades} = \frac{\text{No. de personas capacitadas}}{\text{Total de servidores y contratistas}} \times 100$$

$$\% \text{ pruebas en sangre} = \frac{\text{No. de pruebas realizadas}}{\text{Total de conductores}} \times 100$$

5. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa

Se tendrá en cuenta lo que tenga establecido la entidad en su manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas de carácter disciplinario y las que apliquen para estos casos.

6. Normatividad

El marco normativo que aplica para el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas

- ✓ Ley 30 de 1986: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 01956 de 30 de mayo de 2008: Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco. Se establecieron algunas formas de control sobre la producción y el tráfico de estupefacientes.
- ✓ Ley 1566 de 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas.
- ✓ Ley 1696 de 2013: Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
- ✓ Circular 038 de 2010 Espacios libres de humo de tabaco y sustancias psicoactivas.
- ✓ Decreto 2871 de 2008: Por medio del cual se promulga el "Convenio Marco de la OMS para el control del Tabaco", hecho en Ginebra, el veintiuno (21) de mayo de dos mil tres (2003).
- ✓ Ley 1335 de 2009: Prevención del consumo del tabaco. Artículos 18, 19, 20.

- ✓ Resolución 1956 de 2008: Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
- ✓ Resolución 1075 de 1992: Actividades en materia de Salud Ocupacional: Campañas prevención y control farmacodependencia, alcoholismo, tabaquismo.
- ✓ Resolución 414 de 2002: Por la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia. Instituto de Medicina Legal Grados de embriaguez.
- ✓ Resolución 453 de 2002: Por la cual se aclara la Resolución número 000414 del 27 de agosto de 2002, en virtud de la cual se fijaron los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- ✓ Código Sustantivo del Trabajo: Prohibición de sustancias psicoactivas en el trabajo.
- ✓ Ley 9 de 1979: Deberes y derechos del empleador y del trabajador. Art 84, 85, 125, 470, 477, 594, 595, 597, 599.
- ✓ Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- ✓ Resolución 1016 de 1996: Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programa de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Art 10. Finalidad de los subprogramas de medicina preventiva.
- ✓ Decreto 1575 de 1997: Por el cual se establece la estructura interna de la Dirección Nacional de Estupefacientes y se determinan las funciones de sus dependencias.
- ✓ Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas 2019.
- ✓ Ley 1566 de 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "*Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas*".
- ✓ Ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013: Por el cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- ✓ Resolución 40595 de 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa





Julieth Alexandra Bermúdez Pulido Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa

Aprobó: Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa
Lina María Hernández Acosta -Lina María Hernández Acosta

Código: 40013540

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
		Se actualizaron las actividades – Vigencia 2023