



UNIVERSIDAD
SANTOTOMÁS

CONVENIO USTA - ICONTEC



icontec



Elaborada por:
Ing. Rocio Becerra Acevedo
Adm. Diana Carolina Bucurú Bedoya
Dirigida por:
PhD. Yuber Liliana Rodríguez Rojas



ANAFALCO

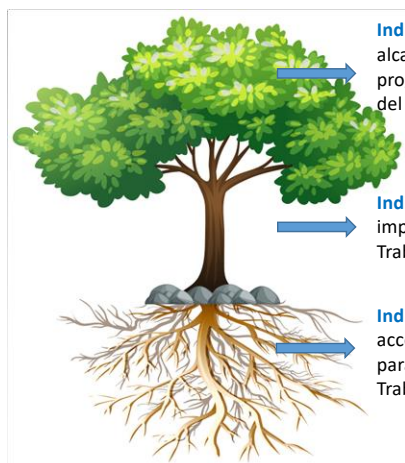
Asociación Nacional de Fabricantes de
Ladrillo y Materiales de Construcción





INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nombre de la Empresa: XXX
Actividad Económica: XXX
NIT: XXX
Año: XXX



Indicadores de Resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.



Indicadores que evalúan la Estructura del SG SST

Estructura del SG SST

Indicadores que evalúan el Proceso del SG SST

Cumplimiento plan de trabajo anual

Cumplimiento programa de capacitaciones

Cumplimiento de programas de gestión

Cumplimiento de programas de vigilancia epidemiológica

Cumplimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora

Indicadores que evalúan el Resultado del SG SST

Frecuencia de accidentalidad

Severidad de accidentalidad

Proporción de accidentes de trabajo mortales

Prevalencia de la enfermedad laboral

Incidencia de la enfermedad laboral

Ausentismo por causa médica

Cumplimiento de los objetivos del SG SST

Cumplimiento de requisitos legales

Costo de accidentalidad

Costo pérdida de productividad

LOGO DE LA EMPRESA	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO EN SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

RESULTADOS FINALES OBTENIDOS															Resultados Acumulado Año
Indicador	Frecuencia	Meta Año	Resultados de seguimiento												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
INDICADORES QUE EVALUAN LA ESTRUCTURA DEL SG SST															0%
Estructura del SG SST	Anual	0%	0%												0%
INDICADORES QUE EVALUAN EL PROCESO DEL SG SST															#DIV/0!
Cumplimiento del plan de trabajo anual	Mensual	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento del programa de capacitaciones	Mensual	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de programas de gestión	Trimestral	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de programas de vigilancia epidemiológica	Trimestral	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Trimestral	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
INDICADORES QUE EVALUAN EL RESULTADO DEL SG SST															#DIV/0!
Frecuencia de accidentalidad	Mensual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Severidad de accidentalidad	Mensual	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Anual	0	100%												100%
Prevalencia de la enfermedad laboral	Anual	0	#DIV/0!												#DIV/0!
Incidencia de la enfermedad laboral	Anual	0	#DIV/0!												#DIV/0!
Ausentismo por causa médica	Mensual	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de los objetivos del SG-SST	Trimestral	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%		#DIV/0!
Cumplimiento de requisitos legales	Anual	0%	#DIV/0!												#DIV/0!
Costos de accidentalidad	Anual	0	#DIV/0!												#DIV/0!
Costo Pérdida de Productividad	Anual	0	#DIV/0!												#DIV/0!
															TOTAL
															#DIV/0!

Código de colores	Rangos de Aceptabilidad	Acciones a tomar
	Rango Aceptable	Mantener las actividades que se están realizando y/o implementar acciones de mejora para asegurar que se mantenga o mejore el resultado del indicador.
	Rango Moderadamente Aceptable	Mantener las actividades que se están realizando e implementar acciones preventivas y de mejora que permitan asegurar el cumplimiento del indicador.
	Rango crítico	Implementar las acciones correctivas correspondientes que aseguren el cumplimiento del indicador.

[illegible]

SEGUIMIENTO MENSUAL AL RESULTADO DE LOS INDICADORES															
Indicador	Frecuencia	Meta Año	Resultados de seguimiento												Resultados Acumulado Año
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
INDICADORES QUE EVALUAN LA ESTRUCTURA DEL SG SST															0%
Estructura del SG SST	Anual	0%	0%												0%
INDICADORES QUE EVALUAN EL PROCESO DEL SG SST															#DIV/0!
Cumplimiento del plan de trabajo anual	Mensual	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento del programa de capacitaciones	Mensual	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de programas de gestión	Trimestral	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de programas de vigilancia epidemiológica	Trimestral	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Trimestral	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
INDICADORES QUE EVALUAN EL RESULTADO DEL SG SST															#DIV/0!
Frecuencia de accidentalidad	Mensual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Severidad de accidentalidad	Mensual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Anual	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Prevalencia de la enfermedad laboral	Anual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Incidencia de la enfermedad laboral	Anual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ausentismo por causa médica	Mensual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de los objetivos del SG-SST	Trimestral	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Cumplimiento de requisitos legales	Anual	0%	#DIV/0!												#DIV/0!
Costos de accidentalidad	Anual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo Pérdida de Productividad	Anual	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
														TOTAL	#DIV/0!

OBSERVACIONES DEL CUADRO DE MANDO INTEGRAL DEL SG SST

RESULTADOS FINALES OBTENIDOS
En esta sección usted encontrará el consolidado de los resultados obtenidos para cada uno de los indicadores del SG SST evaluados, teniendo en cuenta la frecuencia de medición establecida para cada uno de ellos. De igual manera se presentan los resultados acumulado año para que la organización pueda identificar cuáles de los indicadores necesitan de la elaboración del plan de acción, de acuerdo a los resultados obtenidos. Al finalizar la tabla usted encontrará el resultado promedio total de cumplimiento de los indicadores del SG SST (%). A continuación de la tabla de resultados finales obtenidos, usted encontrará una tabla en donde se establecen los rangos de aceptabilidad de los resultados obtenidos y la descripción de las acciones a tomar, de acuerdo al rango en el cual el indicador esté ubicado. Este cuadro de mando integral lo puede utilizar para presentar a la alta dirección los resultados de la gestión en SST que se obtuvieron. Esta información se toma de las diferentes fichas técnicas de los indicadores; por lo tanto usted no registra ningún tipo de información en esta sección.

SEGUIMIENTO MENSUAL AL RESULTADO DE LOS INDICADORES
En esta sección usted encontrará el seguimiento mensual de cada uno de los indicadores, de tal manera que pueda hacer monitoreo permanente del cumplimiento de los mismos. Esta información se toma de las diferentes fichas técnicas de los indicadores; por lo tanto usted no registra ningún tipo de información en esta sección.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR							
Nombre del indicador:		Estructura del SG SST				Tipo:	Estructura
Definición:		Corresponde a la disponibilidad y acceso a los documentos base que soportan el SG SST		Interpretación:		Porcentaje de la documentación base existente e implementada frente al SG SST	
Fórmula:	Para la evaluación de éste indicador se debe responder SI o NO a la siguiente pregunta "¿Existe, está disponible, actualizado(a) y se tiene acceso a la documentación asociada con...?"	Meta o Límite:	0%	N.A	100%	Meta Año:	
			Rango crítico	N.A	Rango aceptable		
Tendencia:	Positiva	Responsable:	Responsable del SG SST	Unidad de medida:	Porcentaje	Frecuencia:	Anual
Fuente de información para el cálculo:		Documentos que soportan cada aspecto relacionado en el esquema de resultados					
Personas que deben conocer el resultado:		Alta dirección COPASST					

ESQUEMA DE RESULTADOS		
Aspecto	Resultado	Cumpl
Existe, está disponible, está actualizada y se tiene acceso a la documentación asociada con:		
Política de SST, firmada por el empleador		0%
Objetivos de SST, firmados por el empleador		0%
Responsabilidades para la implementación y mejora del SG SST		0%
Identificación anual de peligros y valoración de riesgos		0%
Informe de las condiciones de salud		0%
Perfil sociodemográfico de la población trabajadora		0%
Plan de trabajo anual en SST, firmado por el empleador y responsable del SG SST.		0%
Programa de capacitación anual en SST, incluyendo soportes de cumplimiento.		0%
Procedimientos e instructivos internos de SST		0%
Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal		0%
Registro de entrega de protocolos de seguridad		0%
Soportes de convocatoria, elección y conformación del COPASST y actas mensuales		0%
Soportes de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral y actas trimestrales		0%
Reportes e investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales		0%
Identificación de amenazas, evaluación de vulnerabilidad y planes de emergencia		0%
Programas de vigilancia epidemiológica, incluidos resultados de mediciones de ambientes de trabajo		0%
Registros de inspecciones a instalaciones, máquinas o equipos		0%
Matriz legal actualizada		0%
Evidencias de la gestión para el control de riesgos prioritarios		0%
Promedio general		0%

Resultados

ANÁLISIS DEL RESULTADO
ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: 1. Nombre y tipo de indicador. Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). 2. Definición e interpretación del indicador: en la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. 3. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. En este indicador se realizará una evaluación cualitativa en donde usted deberá responder SI o NO de acuerdo a la pregunta planteada. 4. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación correspondiente. Para este indicador existen dos rangos: Rango crítico cuando la respuesta es NO y Rango aceptable cuando la respuesta es SI. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. 5. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este caso se sugiere que la meta sea de 100%, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del 86%, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019. 6. Tendencia: Se describe si la tendencia es mejor cuando el resultado sea ascendente o descendente. 7. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. 8. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador. 9. Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente. 10. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. 11. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: 1. Aspecto: Se incluye el listado de los documentos y registros mínimos requeridos por el Decreto 1072 de 2015. 2. Resultado: Para generar el resultado de cumplimiento para cada aspecto, usted debe seleccionar de la lista desplegable la opción SI o NO. Para realizar esta evaluación tenga en cuenta que se debe cumplir con los cuatro verbos mencionados: Existe, está disponible, está actualizada y se tiene acceso a la documentación. Ejemplo: para el primer aspecto mencionado en el listado usted se debe preguntar si la política de SST existe y está firmada por el empleador, si está disponible, si está actualizada y si se tiene acceso a la misma. Si por ejemplo se cuenta con la política de SST, está firmada, esta disponible, se tiene acceso a la misma pero no está actualizada usted debe calificar NO. 3. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con la calificación que usted registre. 4. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.

ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el resultado obtenido en "Promedio general" del indicador es inferior al 100%, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando se incumpla el indicador:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: 1. Nombre y tipo de indicador: Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). 2. Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. 3. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. 4. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. 5. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que la meta sea de 95%, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del 86%, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019. 6. Tendencia: Positiva. Significa que entre mayor sea la cantidad de actividades que se ejecuten, mejor será el resultado del indicador. 7. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. 8. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). 9. Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. 10. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. 11. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: 1. Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la suma de las actividades programadas vs la suma de las actividades realizadas durante el año en curso. 2. Activ. Programadas: Corresponde a las actividades que están planificadas o programadas en el plan de trabajo anual. Usted debe incluir el número total de actividades programadas para cada uno de los meses del año en curso. Si no se programan actividades durante un mes específico, usted debe registrar para el mes "N.A.". 3. Activ. ejecutadas: Corresponde a las actividades del plan de trabajo anual que se ejecutan o realizan durante el mes correspondiente. Usted debe incluir el número total de actividades ejecutadas o realizadas durante el mes. Se debe tener en cuenta que solo se puede registrar "N.A." cuando en las actividades programadas se registre "N.A.". Es importante tener en cuenta que para registrar una actividad como ejecutada o realizada se debe contar con el registro correspondiente que evidencie la ejecución o realización de la actividad. Nota: Si el plan de trabajo anual se ajusta durante el transcurso del año; se deben ajustar los datos correspondientes en la herramienta a partir de la fecha de cambio. 4. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. Se presenta el resultado mensual y el resultado acumulado año. 5. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. 6. Porcentaje cumplimiento acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento mensual del indicador es inferior al 95%, o a la meta anual que usted definió, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: Nombre y tipo de indicador. Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que la meta sea de 95%, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del 86%, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019. Tendencia: Positiva. Significa que entre mayor sea la cantidad de capacitaciones ejecutadas o realizadas, mejor será el resultado del indicador. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la suma de las capacitaciones programadas vs la suma de las capacitaciones ejecutadas o realizadas durante el año en curso. Capacitaciones Programadas: Corresponde a las capacitaciones que están planificadas o programadas en el programa/cronograma de capacitación. Usted debe incluir el número total de capacitaciones programadas para cada uno de los meses del año en curso. Si no se programan capacitaciones durante un mes específico, usted debe registrar para el mes "N.A". Capacitaciones ejecutadas: Corresponde a las capacitaciones que se ejecutan o realizan durante el mes correspondiente. Usted debe incluir el número total de capacitaciones ejecutadas o realizadas durante el mes. Se debe tener en cuenta que solo se puede registrar "N.A" cuando en las capacitaciones programadas se registre "N.A". Es importante tener en cuenta que para registrar una capacitación como ejecutada o realizada se debe contar con los registros correspondientes que evidencien la ejecución o realización de la misma. Nota: Si el programa de capacitación se ajusta durante el transcurso del año; se deben ajustar los datos correspondientes en la herramienta a partir de la fecha de cambio. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. Se presenta el resultado mensual y el resultado acumulado año. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. Porcentaje cumplimiento acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento mensual del indicador es inferior al 95%, o a la meta anual que usted definió, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

1. **Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
2. **Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
3. **Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
4. **Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
5. **Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
6. **Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

ACCIONES PROPUESTAS					
Acción	Responsable	Fecha programada	Recursos	Fecha ejecutada	Eficacia
SSS					

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: 1. Nombre y tipo de indicador. Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). 2. Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. 3. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. 4. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. 5. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que la meta sea de 95%, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del 86%, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019. 6. Tendencia: Positiva. Significa que entre mayor sea la cantidad de actividades ejecutadas o realizadas, mejor será el resultado del indicador. 7. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. 8. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). 9. Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. 10. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. 11. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: 1. Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la suma de las actividades programadas vs la suma de las actividades ejecutadas o realizadas durante el año en curso. 2. Activ. Programadas: Corresponde a las actividades que están planificadas o programadas en los programas de gestión. Usted debe sumar las actividades de todos los programas de gestión que tengan definidos para el mes correspondiente. Si en ninguno de los programas de gestión se programan actividades durante un mes específico, usted debe registrar para el mes "N.A". 3. Activ. Ejecutadas: Corresponde a las actividades que se ejecutan o realizan durante el mes correspondiente. Usted debe incluir el número total de actividades ejecutadas o realizadas durante el mes. Se debe tener en cuenta que solo se puede registrar "N.A" cuando en las actividades programadas se registre "N.A". Es importante tener en cuenta que para registrar una actividad como ejecutada o realizada se debe contar con los registros correspondientes que evidencien la ejecución o realización de la misma. Nota: Si el (los) programa (s) de gestión se ajustan durante el transcurso del año; se deben ajustar los datos correspondientes en la herramienta a partir de la fecha de cambio. 4. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. Aunque el análisis del indicador se realiza con una frecuencia trimestral, se deben registrar los datos de manera mensual para realizar seguimiento permanente al cumplimiento del mismo. 5. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales, trimestrales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. 6. Porcentaje cumplimiento acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento trimestral del indicador es inferior al 95%, o a la meta anual que usted definió, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: Nombre y tipo de indicador. Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que la meta sea de 100%, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del 86%, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019. Tendencia: Positiva. Significa que entre mayor sea la cantidad de actividades ejecutadas o realizadas, mejor será el resultado del indicador. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la suma de las actividades programadas vs la suma de las actividades ejecutadas o realizadas durante el año en curso. Activ. Programadas: Corresponde a las actividades que están planificadas o programadas en los programas de vigilancia epidemiológica definidos. Usted debe sumar las actividades de todos los programas de vigilancia epidemiológica que tengan definidos para el mes correspondiente. Si en ninguno de los programas de vigilancia epidemiológica se programan actividades durante un mes específico, usted debe registrar para el mes "N.A". Activ. Ejecutadas: Corresponde a las actividades que se ejecutan o realizan durante el mes correspondiente. Usted debe incluir el número total de actividades ejecutadas o realizadas durante el mes. Se debe tener en cuenta que solo se puede registrar "N.A" cuando en las actividades programadas se registre "N.A". Es importante tener en cuenta que para registrar una actividad como ejecutada o realizada se debe contar con los registros correspondientes que evidencien la ejecución o realización de la misma. Nota: Si el (los) programa (s) de vigilancia epidemiológica se ajustan durante el transcurso del año; se deben ajustar los datos correspondientes en la herramienta a partir de la fecha de cambio. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. Aunque el análisis del indicador se realiza con una frecuencia trimestral, se deben registrar los datos de manera mensual para realizar seguimiento permanente al cumplimiento del mismo. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales, trimestrales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. Porcentaje cumplimiento acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento trimestral del indicador es inferior al 100%, o a la meta anual que usted definió, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador.** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que la meta sea de **90%**, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del **86%**, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019.
- 6. Tendencia:** Positiva. Significa que entre mayor sea la cantidad de acciones ejecutadas o realizadas, mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la suma de las acciones programadas vs la suma de las acciones ejecutadas o realizadas durante el año en curso.
 - 2. Acc. Correctivas, preventivas y mejora programadas:** Corresponde a las acciones que están planificadas o programadas para el cierre en el mes correspondiente. Usted debe sumar las acciones correctivas, preventivas y de mejorada que tengan fecha de cierre para el mes analizado. Si no se programa cierre de acciones para un mes específico, usted debe registrar para el mes "N.A".
 - 3. Acc. Correctivas, preventivas y mejora implementadas:** Corresponde a las acciones que se ejecutan o realizan durante el mes correspondiente. Usted debe incluir el número total de acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas o ejecutadas durante el mes. Se debe tener en cuenta que solo se puede registrar "N.A" cuando en las acciones programadas se registre "N.A".
- Es importante tener en cuenta que para registrar una acción como implementada o ejecutada se debe contar con los registros correspondientes que evidencien la ejecución o realización de la misma.
- 4. Cumplimiento:** Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. Aunque el análisis del indicador se realiza con una frecuencia trimestral, se deben registrar los datos de manera mensual para realizar seguimiento permanente al cumplimiento del mismo.
 - 5. Gráfica de resultados:** Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales, trimestrales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.
 - 6. Porcentaje cumplimiento acumulado año:** Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones.

Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Si el porcentaje de cumplimiento trimestral del indicador **es inferior al 90%, o a la meta anual que usted definió, usted debe** realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento.

Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

TABLA RESUMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL										INDICADORES					
Mes	No. Accidentes de trabajo	No. Trabajadores	No. Dias incapacidad por accidentes de trabajo	No. Dias cargados	No. Accidentes de trabajo mortales	No. Casos nuevos de enfermedad laboral	No. Casos antiguos de enfermedad laboral	No. Dias ausencia por incapacidad laboral o común	No. Dias de trabajo programados	Frecuencia de accidentalidad (Accidentes de trabajo)	Severidad de accidentalidad (Dias perdidos)	Proporción de accidentes de trabajo mortales (% AT mortales)	Prevalencia de la enfermedad laboral (casos EL)	Incidencia de la enfermedad laboral (Casos EL)	Ausentismo por causa médica (% días)
Enero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Febrero	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Marzo	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Abril	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Mayo	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Junio	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Julio	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Agosto	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Septiembre	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Octubre	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Noviembre	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
Diciembre	0	0	0	0	0	0		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%

Mes	Costos de Accidentalidad					
	Valor total reembolsado por la (ARL)	Costo total primer día de incapacidad laboral	Costos por sustitución del puesto	Costo examen post incapacidad y otros	Costos de reparación	Costos de reposición
Enero						\$ -
Febrero						\$ -
Marzo						\$ -
Abril						\$ -
Mayo						\$ -
Junio						\$ -
Julio						\$ -
Agosto						\$ -
Septiembre						\$ -
Octubre						\$ -
Noviembre						\$ -
Diciembre						\$ -
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Mes	Costo Perdida de Productividad							
	Unidades de producto terminado	# Trabajadores	Productividad Laboral (und/trabajador)	Productividad Laboral día	Costo unitario promedio (Producto terminado)	# Trabajadores incapacitados por accidente de trabajo	# Dias de incapacidad por accidente de trabajo	Perdida de productividad laboral por accidente de trabajo \$
Enero			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Febrero			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Marzo			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Abril			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Mayo			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Junio			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Julio			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Agosto			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Septiembre			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Octubre			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Noviembre			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
Diciembre			#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!
TOTAL	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!





INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE ACCIDENTALIDAD
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
La información que se encuentra en esta sección, corresponde a las variables necesarias para evaluar los indicadores establecidos por la resolución 0312 de 2019: En la tabla denominada "TABLA RESUMEN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL" usted encuentra: 1. Mes: En esta sección usted encontrará los doce (12) meses del año. 2. No. Accidentes de trabajo: Usted debe ingresar mes a mes el número total de accidentes de trabajo ocurridos durante el mes correspondiente. En estos datos se debe contabilizar a todos los trabajadores dependientes e independientes, estudiantes, contratistas, cooperados, en misión y todas aquellas personas que presten sus servicios o ejecuten labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la organización, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015 y el artículo 30 literal 1 de la Resolución 0312 de 2019. 3. No. de trabajadores: Usted debe ingresar mes a mes el número de trabajadores contratados independientemente de si se presentaron o no accidentes de trabajo. 4. No. Días incapacidad por accidentes de trabajo: Usted debe ingresar mes a mes el número total de los días de incapacidad asociados con los accidentes de trabajo presentados. 5. No. Días cargados: De acuerdo a la Resolución 0312 de 2019, es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial. Por lo tanto para cada accidente de trabajo ocurrido en la organización que origine la muerte de un trabajador usted debe incluir 6000 días cargados en el mes que corresponda. 6. No. Accidentes de trabajo mortales: Usted debe ingresar mes a mes el número total de accidentes de trabajo mortales ocurridos durante el mes correspondiente. 7. No. Casos nuevos de enfermedad laboral: De acuerdo a lo establecido en el artículo 30, vifleta 2 de la Resolución 0312 de 2019, usted debe ingresar el número de enfermedades nuevas calificadas como laborales y NO el número de personas con enfermedad laboral. 8. No. Casos antiguos de enfermedad laboral: De acuerdo a lo establecido en el artículo 30, vifleta 2 de la Resolución 0312 de 2019, usted debe ingresar el número de enfermedades antiguas calificadas como laborales y NO el número de personas con enfermedad laboral. 9. No. Días ausencia por incapacidad laboral o común: Usted debe ingresar mes a mes el número total de días de ausencia por incapacidad laboral o común presentados durante el mes correspondiente. 10. No. Días de trabajo programados: Usted debe ingresar mes a mes el número de días de trabajo programados durante el mes correspondiente. En la tabla contigua denominada "INDICADORES" usted encuentra los resultados obtenidos para cada indicador descrito en la Resolución 0312 de 2019: Estos resultados se generan teniendo en cuenta las formulas descritas por la resolución mencionada de manera automática. * Frecuencia de accidentalidad: Corresponde al número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes. * Severidad de la accidentalidad: Corresponde al número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes. * Proporción de accidentes de trabajo mortales: Corresponde al número de accidentes de trabajo mortales en el año. * Prevalencia de la enfermedad laboral: Corresponde al número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo. * Incidencia de la enfermedad laboral: Corresponde al número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo. * Asentismo por causa médica: Corresponde a la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA TABLA DE COSTOS DE ACCIDENTALIDAD
La información que usted encuentra en esta tabla corresponde a los datos que determinan el costo de la accidentalidad, propuesto exclusivamente para las empresas asociadas a ANAFALCO; en la tabla determinada "COSTOS DE ACCIDENTALIDAD", usted encontrara: 1. Mes: En esta sección usted encontrará los doce (12) meses del año. 2. Valor total reembolsado por la [ARL]: Usted debe ingresar el valor reembolsado por su aseguradora de riesgos laborales, el cual debe ser diligenciado en el mes que ocurrió el accidente; si la incapacidad es por varios meses, se debe colocar el valor según corresponda a cada mes, sino se presento ningún accidente, el valor a diligenciar debe ser cero (0). 3. Costo total primer día de incapacidad laboral: Usted debe ingresar el costo del primer día de incapacidad ya que éste lo paga el empleador al 100%; corresponde al valor de un día de trabajo según el salario establecido para el cargo que ocupa el trabajador incluyendo el factor prestacional. 4. Costos por sustitución del puesto: Este costo se incluye solamente cuando el empleador tiene que contratar a otra (s) persona (s) para que realice la función del trabajador (s) incapacitado (s); se debe tener en cuenta el factor prestacional; sino fue necesario contratar a alguien más, el costo que se debe ingresar es cero (0). 5. Costo examen post incapacidad y otros: Usted debe ingresar en esta casilla la suma de los valores correspondientes al costo pagado por el examen médico post incapacidad y a otros costos asociados (eje: transportes, ayudas, valoraciones particulares, entre otros). En caso que no se haya presentado ningún costo adicional el costo debe ser cero (0). 6. Costos de reparación: Usted debe incluir el costo en la reparación de equipos, infraestructura, maquinas o cualquier otro elemento que se haya visto afectado con el accidente y requiera una adecuación para que siga funcionando. 7. Costos de reposición: Usted debe incluir el costo asociado a la adquisición de nuevos de equipos, infraestructura, maquinas o cualquier otro elemento que se haya visto afectado con el accidente y requiera un cambio total. 8. Costo Total: Corresponde al valor total mensual en que incurre la empresa cuando se presenta un accidente de trabajo. 9. Total: Es el consolidado anual de cada uno de los anteriores ítems.

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA TABLA DE COSTOS DE PRODUCTIVIDAD
La información que usted encuentra en esta tabla corresponde a los datos que determinan el costo de productividad, propuesto exclusivamente para las empresas asociadas a ANAFALCO; en la tabla determinada "COSTOS DE PRODUCTIVIDAD", usted encontrara: 1. Mes: En esta sección usted encontrará los doce (12) meses del año. 2. Unidades de producto terminado: Usted debe ingresar el número de unidades fabricadas en el mes de la ocurrencia del accidente; sino hubo accidentes en el mes correspondiente usted debe colocar "N.A". 3. # Trabajadores: Usted debe ingresar el número de trabajadores que laboraron en el mes de la ocurrencia del accidente; sino hubo accidentes en dicho mes usted debe colocar "N.A". 4. Productividad Laboral (und/trabajador): Este dato lo genera automáticamente la herramienta. 5. Productividad Laboral día: Este dato lo genera automáticamente la herramienta. 6. Costo unitario promedio (Producto terminado): Usted debe ingresar en esta casilla el valor promedio de la cantidad mensual de los productos que venda en su empresa, correspondiente al mes en que ocurrió el accidente; sino debe colocar cero (0). 7. # Trabajadores incapacitados por accidente de trabajo: Usted en esta casilla debe ingresar el número de trabajadores que estén incapacitados únicamente por accidente de trabajo en el mes correspondiente; sino debe colocar cero (0). 8. # Días de incapacidad por accidente de trabajo: Usted debe ingresar el número de días de incapacidad generados únicamente por accidente de trabajo en el mes correspondiente; sino debe colocar cero (0). 9. Disminución de productividad laboral (unidades) por accidente de trabajo: Esta casilla muestra la disminución de productividad en unidades perdidas por accidentes de trabajo; este dato lo genera automáticamente la herramienta. 10. Pérdida de productividad laboral por accidente de trabajo \$: Esta casilla muestra la pérdida de productividad en pesos (\$) por accidentes de trabajo; este dato lo genera automáticamente la herramienta. 11. Total: Es el consolidado anual de cada uno de los anteriores ítems.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR								
Nombre del indicador:		Frecuencia de accidentalidad					Tipo:	Resultado
Definición:	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes			Interpretación:	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo (F.A real).			
					% Porcentaje de cumplimiento del indicador frecuencia de accidentalidad frente a la meta esperada.			
Fórmula:	Nº de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes			Meta o Límite:	0% - 59%	60% - 85%	86% - 100%	Meta Año:
	----- *100				Rango crítico	Rango moderadamente aceptable	Rango aceptable	
	Nº de trabajadores en el mes				F.A = Frecuencia de accidentalidad			
			{{{ F.A meta - F.A real } / (F.A meta)} + 1} * 100					
Tendencia:	Negativo	Responsable:	Responsable del SGSST		Unidad de medida:	Porcentaje	Frecuencia:	Mensual
Fuente de información para el cálculo:		Reporte de presunto accidente de trabajo Registro de investigación de accidentes de trabajo Base de datos para la caracterización de la accidentalidad						
Personas que deben conocer el resultado:		Alta dirección COPASST ARL						

ESQUEMA DE RESULTADOS			
Mes	F.A meta	F.A Real	Cumpl
Enero	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Febrero	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Marzo	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Abril	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Mayo	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Junio	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Julio	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Agosto	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Septiembre	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Octubre	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Noviembre	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Diciembre	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Acumulado año	0	#####	#¡DIV/0!

Resultados mensuales y acumulado

Month	F.A Real	Percentage
Enero	0	0.0%
Febrero	0	0.0%
Marzo	0	0.0%
Abril	0	0.0%
Mayo	0	0.0%
Junio	0	0.0%
Julio	0	0.0%
Agosto	0	0.0%
Septiembre	0	0.0%
Octubre	0	0.0%
Noviembre	0	0.0%
Diciembre	0	0.0%
Acumulado año	0	0.0%

ANÁLISIS DEL RESULTADO

ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador:** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que usted **revise el histórico de años anteriores** de tal manera que le permitan definir una meta que sea retadora. Esta meta será la misma para todos los meses del año.
- 6. Tendencia:** Negativa. Significa que entre menor sea el número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes, mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado correspondiente al valor de la meta año vs la frecuencia de la accidentalidad presentada, registrada en la base de datos correspondiente, la cual se genera automáticamente para el año en curso.
- 2. F.A (Frecuencia de accidentalidad) Meta:** Corresponde al valor de la meta año definida. La herramienta automáticamente toma el valor definido en la meta año.
- 3. F.A (Frecuencia de accidentalidad) Real:** Corresponde al valor obtenido para la frecuencia de accidentalidad del mes. La herramienta toma el valor de manera automática de la base de datos de accidentalidad.
- 4. Cumplimiento:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado.
- 5. Gráfica de resultados:** Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis mensual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones.

Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento mensual del indicador está en la franja amarilla o roja o está por debajo de la meta anual que usted definió, , usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.
ACCIONES PROPUESTAS
En esta sección usted debe definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada: 1. Acción: Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior. 2. Responsable: Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación. 3. Fecha programada: Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida. 4. Recursos: Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, tecnico/tecnológico, económico) 5. Fecha ejecutada: Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma. 6. Eficacia: Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si despues de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra SI o NO. Si la evaluación de la eficacia es NO, usted debe revisar la acción y cambiarla.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR										
Nombre del indicador:		Severidad de accidentalidad					Tipo:	Resultado		
Definición:		Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes			Interpretación:		Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo (S.A real).			
							% Porcentaje de cumplimiento del indicador de severidad de accidentalidad frente a la meta esperada para el indicador.			
Fórmula:	Nº de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes + Nº de días cargados en el mes ----- *100 Nº de trabajadores en el mes			Meta o Límite:	0% - 59%	60% - 85%	86% - 100%	Meta Año:		
	Nº días cargados: Aplica cuando se generan lesiones de AT o EL que generen muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial.				Rango crítico	Rango moderadamente aceptable	Rango aceptable			
	S.A = Severidad de accidentalidad									
		{[(S.A meta - S.A real) / (S.A meta)] + 1} * 100								
Tendencia:		Negativo	Responsable:	Responsable del SGSST		Unidad de medida:		Porcentaje	Frecuencia:	Mensual
Fuente de información para el cálculo:			Reporte de presunto accidente de trabajo Registro de investigación de accidentes de trabajo Base de datos para la caracterización de la accidentalidad Registro de incapacidades emitida por la EPS							
Personas que deben conocer el resultado:			Alta dirección COPASST							

ESQUEMA DE RESULTADOS			
Mes	S.A Meta	S.A Real	Cumpl
Enero	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Febrero	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Marzo	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Abril	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Mayo	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Junio	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Julio	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Agosto	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Septiembre	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Octubre	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Noviembre	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Diciembre	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Acumulado año	0,00	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!

Resultados mensuales y acumulado

Mes	S.A Meta	S.A Real	Cumplimiento (%)
Enero	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Febrero	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Marzo	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Abril	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Mayo	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Junio	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Julio	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Agosto	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Septiembre	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Octubre	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Noviembre	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Diciembre	0,00	#¡DIV/0!	0,0%
Acumulado año	0,00	#¡DIV/0!	0,0%

ANÁLISIS DEL RESULTADO

ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: 1. Nombre y tipo de indicador: Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). 2. Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. 3. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. 4. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. 5. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que usted revise el histórico de años anteriores que le permitan definir una meta que sea retadora. Esta meta será la misma para todos los meses del año. 6. Tendencia: Negativa. Significa que entre menor sea el número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes, mejor será el resultado del indicador. 7. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. 8. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). 9. Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. 10. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. 11. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: 1. Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado correspondiente al valor de la meta año vs la severidad de la accidentalidad presentada, registrada en la base de datos correspondiente, la cual se genera automáticamente para el año en curso. 2. S.A (Severidad de accidentalidad) Meta: Corresponde al valor de la meta año. La herramienta automáticamente toma el valor definido en la meta año. 3. S.A (Severidad de accidentalidad) Real: Corresponde al valor obtenido para la severidad de accidentalidad del mes. La herramienta toma el valor de manera automática de la base de datos de accidentalidad. 4. Cumplimiento: Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado. 5. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis mensual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento mensual del indicador está en la franja amarilla o roja o está por debajo de la meta anual que usted definió, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

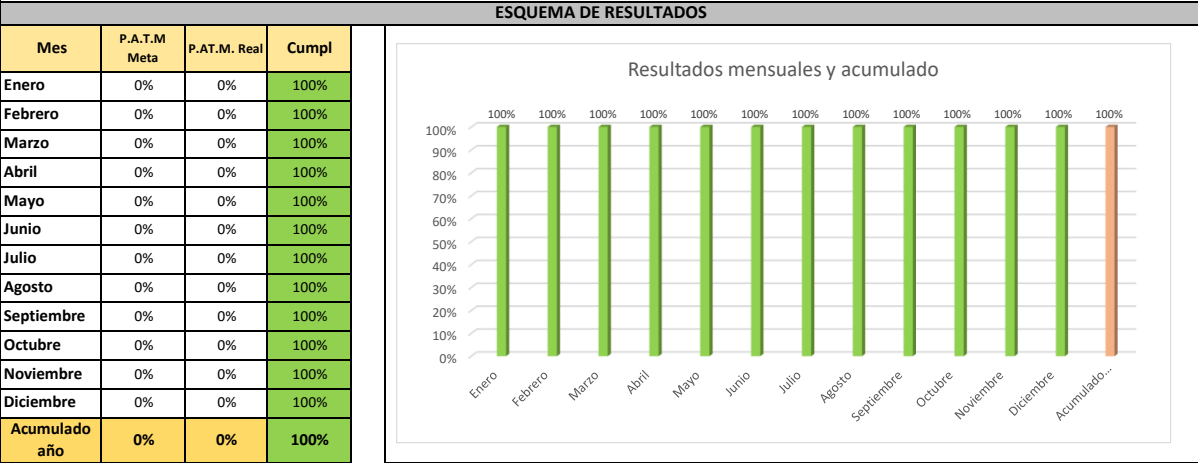
ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR							
Nombre del indicador:		Proporción de accidentes de trabajo mortales				Tipo:	Resultado
Definición:	Número de accidentes de trabajo mortales en el año		Interpretación:	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales (P.A.T.M real).			
				% Porcentaje de cumplimiento del indicador de proporción de accidentes de trabajo mortales frente a la meta esperada para el indicador.			
Fórmula:	Nº de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año		Meta o Límite:	0%	100%	Meta Año:	0%
	Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año			Rango crítico	Rango aceptable		
	P.A.T.M = Proporción de accidentes de trabajo mortales Si P.A.T.M. real = 0 El porcentaje de cumplimiento es 100% Si P.A.T.M. real > 0 El porcentaje de cumplimiento es 0%						
Tendencia:	Negativo	Responsable:	Responsable del SGSST	Unidad de medida:	Porcentaje	Frecuencia:	Anual
Fuente de información para el cálculo:		Reporte de presunto accidente de trabajo Registro de investigación de accidentes de trabajo Base de datos para la caracterización de la accidentalidad Certificado de defunción					
Personas que deben conocer el resultado:		Alta dirección COPASST ARL					



ANÁLISIS DEL RESULTADO

ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: 1. Nombre y tipo de indicador: Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). 2. Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. 3. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. 4. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Para este indicador solo existen dos rangos: aceptable o crítico. 5. Meta año: Para este indicador la meta debe ser cero (0). Esta meta será la misma para todos los meses del año. 6. Tendencia: Negativa. Significa que entre menor sea el número de accidentes de trabajo mortales en el periodo evaluado, mejor será el resultado del indicador. 7. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. 8. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). 9. Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. 10. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. 11. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: 1. Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado correspondiente al valor de la meta año vs la proporción de accidentes de trabajo mortales presentados, registrada en la base de datos correspondiente, la cual se genera automáticamente para el año en curso. 2. P.A.T.M (Proporción de accidentes de trabajo mortales) Meta: Corresponde al valor de la meta año. La herramienta automáticamente toma el valor definido en la meta año. 3. P.A.T.M (Proporción de accidentes de trabajo mortales) Real: Corresponde al valor de la proporción de accidentes de trabajo mortales. La herramienta toma el valor de manera automática de la base de datos de accidentalidad. 4. Cumplimiento: Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado. 5. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. 6. Porcentaje cumplimiento acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis anual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma decisiones. Aunque la frecuencia de medición de éste indicador es anual, se recomienda realizar análisis mensual, de tal manera que le permita hacer seguimiento permanente al comportamiento del mismo. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento anual del indicador es cero (0%), usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

1. **Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
2. **Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
3. **Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
4. **Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
5. **Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
6. **Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador:** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que usted **revise el histórico de años anteriores** que le permitan definir una meta que sea retadora. El resultado obtenido estará en los límites aceptables acorde a la resolución 312 de 2019.
- 6. Tendencia:** Negativa. Significa que entre menor sea el número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral calificados como tal, mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado correspondiente a la meta año para prevalencia de enfermedad laboral vs la prevalencia de la enfermedad laboral calificada como tal, la cual se genera automáticamente para el año en curso.
- 2. P.E.L (Prevalencia de la enfermedad laboral) Meta:** Corresponde al valor de la meta año. La herramienta automáticamente toma el valor definido en la meta año para todos los meses.
- 3. P.E.L (Prevalencia de la enfermedad laboral) Real:** Corresponde al valor de la prevalencia de la enfermedad laboral obtenida. La herramienta toma el valor de manera automática de la base de datos de accidentalidad.
- 4. Cumplimiento:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado.
- 5. Gráfica de resultados:** Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis anual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. **Aunque la frecuencia de medición de éste indicador es anual, se recomienda realizar análisis mensual, de tal manera que le permita hacer seguimiento permanente al comportamiento del mismo.**

Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Si el porcentaje de cumplimiento anual del indicador **está en la franja amarilla o roja**, **usted debe** realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento.

Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR							
Nombre del indicador:		Incidencia de la enfermedad laboral				Tipo:	Resultado
Definición:	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo		Interpretación:	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el período Z (I.E.L real). % Porcentaje de cumplimiento del indicador de incidencia de la enfermedad laboral frente a la meta esperada para el indicador.			
Fórmula:	Nº De casos nuevos de enfermedad laboral en el período "Z" ----- *100.000 Promedio de trabajadores en el período "Z" Nº De casos de enfermedad laboral: Corresponde a las enfermedades calificadas como laborales y no al número de personas con enfermedad laboral. I.E.L = Incidencia de la enfermedad laboral $\{[(I.E.L \text{ meta} - I.E.L \text{ real}) / (I.E.L \text{ meta})] + 1\} * 100$		Meta o Límite:	0% - 59%	60% - 85%	86% - 100%	Meta Año:
	Rango crítico	Rango moderadamente aceptable		Rango aceptable			
Tendencia:	Negativo	Responsable:	Responsable del SGSST	Unidad de medida:	Porcentaje	Frecuencia:	Anual
Fuente de información para el cálculo:		Resultados de calificación de enfermedad laboral.					
Personas que deben conocer el resultado:		Alta dirección COPASST					

ESQUEMA DE RESULTADOS			
Mes	I.E.L Meta	I.E.L Real	Cumpl
Enero	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Febrero	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Marzo	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Abril	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Mayo	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Junio	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Julio	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Agosto	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Septiembre	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Octubre	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Noviembre	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Diciembre	0	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Acumulado año	0	#####	#i DIV/0!

Resultados mensuales y acumulado

Mes	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Enero	0,0%										
Febrero	0,0%										
Marzo	0,0%										
Abril	0,0%										
Mayo	0,0%										
Junio	0,0%										
Julio	0,0%										
Agosto	0,0%										
Septiembre	0,0%										
Octubre	0,0%										
Noviembre	0,0%										
Diciembre	0,0%										
Acumulado año	0,0%										

ANÁLISIS DEL RESULTADO

ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador:** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que usted **revise el histórico de años anteriores** que le permitan definir una meta que sea retadora. El resultado obtenido estará en los límites aceptables acorde a la resolución 312 de 2019.
- 6. Tendencia:** Negativa. Significa que entre menor sea el número de casos nuevos de enfermedad laboral calificados, mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado correspondiente a la meta del año vs la incidencia de la enfermedad laboral registrada en la base de datos correspondiente, la cual se genera automáticamente para el año en curso.
- 2. I.E.L. (Incidencia de la enfermedad laboral) Meta:** Corresponde al valor de la meta año. La herramienta automáticamente toma el valor definido en la meta año para todos los meses.
- 3. I.E.L. (Incidencia de la enfermedad laboral) Real:** Corresponde al valor de la incidencia de la enfermedad laboral obtenida. La herramienta toma el valor de manera automática de la base de datos de accidentalidad.
- 4. Cumplimiento:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado.
- 5. Gráfica de resultados:** Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis anual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. **Aunque la frecuencia de medición de este indicador es anual, se recomienda realizar análisis mensual, de tal manera que le permita hacer seguimiento permanente al comportamiento del mismo.**

Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Si el porcentaje de cumplimiento anual del indicador **está en la franja amarilla o roja**, **usted debe** realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento.

Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador:** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que usted **revise el histórico de años anteriores** que le permitan definir una meta que sea retadora. El resultado obtenido estará en los límites aceptables acorde a la resolución 312 de 2019.
- 6. Tendencia:** Negativa. Significa que entre menor sea el porcentaje de días de ausentismo de trabajo por incapacidades medicas, mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado corresponde al porcentaje (%) de la meta año vs el acumulado corresponde al porcentaje (%) de los días de ausentismos registrados en la base de datos correspondiente, la cual se genera automáticamente para el año en curso.
- 2. A.C.M. (Ausentismo por causa médica) Meta:** Corresponde al valor de la meta año. La herramienta automáticamente toma el valor definido en la meta año para todos los meses.
- 3. A.C.M. (Ausentismo por causa médica) Real:** Corresponde al valor de ausentismo por causa médica obtenido. La herramienta toma el valor de manera automática de la base de datos de accidentalidad.
- 4. Cumplimiento:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado.
- 5. Gráfica de resultados:** Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis mensual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones.

Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Si el porcentaje de cumplimiento mensual del indicador **está en la franja amarilla o roja o está por debajo de la meta anual que usted definió, usted debe** realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento.

Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador:** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador se sugiere que la meta sea de **90%**, debido al tipo de indicador. De igual manera puede asignar otra meta que no esté por debajo del **86%**, dado que corresponde al límite aceptable establecido en la resolución 312 de 2019.
- 6. Tendencia:** Positiva. Significa que entre mayor sea el porcentaje de cumplimiento de los objetivos del SGSST, mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra la meta año establecida para el cumplimiento de los objetivos del SGSST vs el porcentaje promedio del cumplimiento de los objetivos del año en curso.
- 2. Meta cumpl. Objetivos SG SST:** Corresponde a la meta establecida para el cumplimiento de los objetivos del SGSST. Si no se evalúan objetivos durante un mes específico, usted debe registrar para el mes **"N.A"**.
- 3. Porcentaje cumpl. Objetivos SG SST obtenido:** Corresponde al porcentaje (%) del cumplimiento de los objetivos del mes. Se debe tener en cuenta que solo se puede registrar **"N.A"** cuando en el mes correspondiente no haya evaluación de los objetivo SGSST.

Nota: Si el (los) objetivo (s) se ajustan durante el transcurso del año; se debe modificar los datos correspondientes en la herramienta a partir de la fecha de cambio.

4. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. Aunque el análisis del indicador se realiza con una frecuencia trimestral, se deben registrar los datos de manera mensual para realizar seguimiento permanente al cumplimiento del mismo.

5. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales, trimestrales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis trimestral de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma decisiones.

Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Si el porcentaje de cumplimiento trimestral del indicador **es inferior al 90%**, o a la meta anual que usted definió, **usted debe** realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento.

Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR										
Nombre del indicador:		Cumplimiento de requisitos legales						Tipo:	Resultado	
Definición:	Evalúa el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en SST y que deben ser implementados por la organización.				Interpretación:		% Porcentaje de requisitos legales cumplidos frente a las aplicables.			
Fórmula:	Nº Requisitos legales cumplidos ----- * 100 Nº Requisitos legales aplicables				Meta o Límite:	0% - 59%	60% - 85%	86% - 100%	Meta Año:	
						Rango crítico	Rango moderadamente aceptable	Rango aceptable		
Tendencia:	Positivo	Responsable:	Responsable del SGSST			Unidad de medida:	Porcentaje		Frecuencia:	Anual
Fuente de información para el cálculo:			Matriz de requisitos legales, Registros tales informes de auditoría, evaluación de cumplimiento legal							
Personas que deben conocer el resultado:			Alta dirección COPASST							

ESQUEMA DE RESULTADOS			
Mes	Requisitos legales aplicables	Requisitos legales cumplidos	Cumpl
Enero			#iDIV/0!
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Acumulado año	0	0	#iDIV/0!
% cumplimiento acumulado año	#iDIV/0!		

Resultados mensuales y acumulado

Mes	Requisitos legales aplicables	Requisitos legales cumplidos	Cumplimiento (%)
Enero	0	0	0%
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			0%
Acumulado año	0	0	0%

ANÁLISIS DEL RESULTADO

ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: 1. Nombre y tipo de indicador: Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). 2. Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. 3. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. 4. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. 5. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para este indicador la meta debe ser 100%, debido al tipo de indicador. 6. Tendencia: Positiva. Significa que entre mayor sea la cantidad de requisitos legales cumplidos, mejor será el resultado del indicador. 7. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. 8. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). 9. Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. 10. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. 11. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: 1. Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la suma de los requisitos legales aplicables vs la suma de los requisitos legales cumplidos durante el año en curso. 2. Requisitos legales aplicables: Corresponde a los requisitos legales aplicables que usted debe implementar durante el año correspondiente. Usted debe registrar el número de requisitos legales que debe cumplir. 3. Requisitos legales cumplidos: Corresponde a los requisitos legales cumplidos e implementados durante el año correspondiente. Usted debe incluir la cantidad de requisitos legales implementados durante el año analizado. Es importante tener en cuenta que para registrar un requisito legal como ejecutado o implementado, se debe contar con los registros correspondientes que evidencien la ejecución o implementación del mismo. 4. Cumplimiento: Para cuantificar el resultado del indicador, la herramienta automáticamente genera el resultado, de acuerdo con los datos que usted registre en los dos numerales anteriores. 5. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. 6. Porcentaje cumplimiento acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis anual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma decisiones. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento trimestral del indicador es inferior al 100%, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico)
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Para facilitar el entendimiento de este instructivo debe tener en cuenta:

- * Los subtítulos que encuentra en **color rojo** corresponden a la información o datos que usted debe ingresar.
- * La información que encuentra en **color azul** corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica.
- * Los subtítulos que encuentra en **color negro** corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR

En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador:

- 1. Nombre y tipo de indicador:** Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado).
- 2. Definición e interpretación del indicador:** En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo.
- 3. Fórmula:** Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente.
- 4. Meta o límite:** Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019.
- 5. Meta año:** Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para el primer año de implementación de este indicador el valor sugerido para la meta es de \$1.000.000 y para los años siguientes usted debe tener en cuenta el resultado obtenido durante el primer año de implementación, ya que este arrojará la línea base; **ejemplo si para el primer año el C.T. (Costo Total Real) fue de \$2.000.000, su meta límite para el año siguiente será de \$2.000.000 ó menos.**
- 6. Tendencia:** Negativa. Significa que entre menor sea el Costo total real de la accidentalidad mejor será el resultado del indicador.
- 7. Responsable:** Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador.
- 8. Unidad de medida:** Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%).
- 9. Frecuencia:** Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido.
- 10. Fuente de información para el cálculo:** Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula.
- 11. Personas que deben conocer el resultado:** Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.

ESQUEMA DE RESULTADOS

En esta sección usted encontrará la siguiente información:

- 1. Mes:** Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la meta año en pesos (\$) vs el valor total real en pesos (\$).
- 2. C.A Meta** (Costos de accidentalidad meta) Corresponde al valor definido en la meta año, la cual es la misma para cada mes.
- 3. C.A Real** (Costos de accidentalidad Real) Corresponde al costo total de accidentalidad. Este dato se genera automáticamente de la base de datos correspondiente.
- 4. Cumplimiento:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado.
- 5. Gráfica de resultados:** Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente.
- 6. Acumulado año:** Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.

ANÁLISIS DEL RESULTADO

En esta sección **usted debe** realizar el análisis anual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma de decisiones. **Aunque la frecuencia de medición de este indicador es anual, se recomienda realizar análisis mensual, de tal manera que le permita hacer seguimiento permanente al comportamiento del mismo.**

Para realizar este análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Si el porcentaje de cumplimiento anual del indicador **está en la franja amarilla o roja**, **usted debe** realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento.

Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico).
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.

LOGO DE LA EMPRESA	Ficha técnica de indicadores del SG SST	Código
		Versión: xx
		Fecha: xx/xx/xx

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR								
Nombre del indicador:		Costo Pérdida de Productividad				Tipo:	Resultado	
Definición:		Evalúa el impacto que tiene el ausentismo por accidente de trabajo o enfermedad laboral en la productividad de la organización. Este indicador incluye solamente los trabajadores que hacen parte de la línea de producción, secado y terminado de producto.		Interpretación:		Proporciona el % porcentaje de pérdida de dinero debido al ausentismo por accidente de trabajo (C.P.P real) Costos de pérdida de productividad Real.		
						% Porcentaje de cumplimiento del indicador de costos pérdida de productividad frente a la meta esperada para el indicador.		
Fórmula:	C.P.P Real = Costos de pérdida de productividad Real Pérdida de productividad laboral por accidente de trabajo en (\$) = Costo unitario promedio (Producto terminado) *Disminución de productividad laboral (unidades) por accidente de trabajo.		Meta o Límite:	0% - 59%	60% - 85%	86% - 100%	Meta Año:	
	C.P.P = Costos de pérdida de productividad $\{[(C.P.P \text{ meta} - C.P.P \text{ real}) / (C.P.P \text{ meta})] + 1\} * 100$			Rango crítico	Rango moderadamente aceptable	Rango aceptable		
Tendencia:		Negativa	Responsable:	Responsable del SG SST Gestión Humana	Unidad de medida:	Porcentaje	Frecuencia:	Anual
Fuente de información para el cálculo:			Base de datos de ausentismo Programación de producción Producción real					
Personas que deben conocer el resultado:			Alta dirección					

ESQUEMA DE RESULTADOS			
Mes	C.P.P Meta	C.P.P Real	Cumpl
Enero	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Febrero	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Marzo	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Abril	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Mayo	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Junio	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Julio	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Agosto	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Septiembre	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Octubre	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Noviembre	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Diciembre	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Acumulado año	0	#iDIV/0!	#iDIV/0!

Resultados mensuales y acumulado

Periodo	Porcentaje
Enero	0.0%
Febrero	0.0%
Marzo	0.0%
Abril	0.0%
Mayo	0.0%
Junio	0.0%
Julio	0.0%
Agosto	0.0%
Septiembre	0.0%
Octubre	0.0%
Noviembre	0.0%
Diciembre	0.0%
Acumulado año	0.0%

ANÁLISIS DEL RESULTADO
ANÁLISIS DE CAUSAS

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Para facilitar el entendimiento de éste instructivo debe tener en cuenta: * Los subtítulos que encuentra en color rojo corresponden a la información o datos que usted debe ingresar. * La información que encuentra en color azul corresponde a los aspectos claves que usted debe tener en cuenta cuando diligencie la ficha técnica. * Los subtítulos que encuentra en color negro corresponden a información estándar que ya tiene la herramienta. No requiere diligenciamiento.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICADOR
En esta sección usted encontrará los datos correspondientes y necesarios requeridos por el Decreto 1072 de 2015 para la elaboración de la ficha técnica del indicador: Nombre y tipo de indicador: Se incluye el nombre del indicador y se establece el tipo (estructura, proceso o resultado). Definición e interpretación del indicador: En la definición se especifica qué se está evaluando con el indicador propuesto y en la interpretación se especifica cómo se debe interpretar el resultado obtenido para el mismo. Fórmula: Corresponde a la relación de las variables que se utilizan para evaluar el indicador correspondiente. Meta o límite: Corresponde al rango de aceptación que tiene el resultado que se obtenga de la evaluación del indicador. Esta información está de acuerdo a lo contemplado en la resolución 312 de 2019. Meta año: Usted debe definir la meta esperada de cumplimiento del indicador para el año en curso. Para el primer año de implementación de éste indicador el valor sugerido para la meta es de \$1.000.000 y para los años siguientes usted debe tener en cuenta el resultado obtenido durante el primer año de implementación, ya que este arrojará la línea base; ejemplo si para el primer año el Costos de pérdida de productividad Real fue de \$2.000.000, su meta límite para el año siguiente será de \$2.000.000 ó menos. Tendencia: Negativa. Significa que entre menor sea el costo de pérdida de productividad real mejor será el resultado del indicador. Responsable: Corresponde al responsable de generar el resultado del indicador. Unidad de medida: Presenta la unidad en la que se genera el resultado del indicador(%). Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de medición del indicador. Teniendo en cuenta esta frecuencia se debe realizar el análisis correspondiente de acuerdo al resultado obtenido. Fuente de información para el cálculo: Describe la información mínima que se requiere para obtener los datos asociados con las variables que se evalúan en la fórmula. Personas que deben conocer el resultado: Corresponde a la descripción de las personas o grupos de personas que se requiere conozcan el resultado correspondiente.
ESQUEMA DE RESULTADOS
En esta sección usted encontrará la siguiente información: Mes: Corresponde a los doce (12) meses del año (Enero - Diciembre). Al finalizar la tabla usted encuentra el resultado acumulado año en donde se presenta la meta año en pesos (\$) vs el valor total en pesos (\$) real. C.P.P Meta (Costos de pérdida de productividad): Corresponde al valor definido en la meta año, la cual es la misma para cada mes. C.P.P Real (Costos de pérdida de productividad Real): Corresponde al costo total por pérdida de productividad asociado a los accidentes. Este dato se genera automáticamente de la base de datos correspondiente. Cumplimiento: Corresponde al porcentaje de cumplimiento del indicador. La herramienta automáticamente genera el resultado. Gráfica de resultados: Usted podrá verificar de manera gráfica los resultados mensuales y acumulado año obtenidos para el indicador; ésta se genera automáticamente. Acumulado año: Al finalizar la tabla usted encontrará el porcentaje de cumplimiento frente a la meta establecida para el año.
ANÁLISIS DEL RESULTADO
En esta sección usted debe realizar el análisis anual de los resultados obtenidos con el propósito de generar conclusiones sobre la información para la toma decisiones. Aunque la frecuencia de medición de éste indicador es anual, se recomienda realizar análisis mensual, de tal manera que le permita hacer seguimiento permanente al comportamiento del mismo. Para realizar éste análisis puede tomar como referencia la descripción establecida en la interpretación del indicador.
ANÁLISIS DE CAUSAS
Si el porcentaje de cumplimiento anual del indicador está en la franja amarilla o roja, usted debe realizar el análisis de causa correspondiente, para identificar la causa raíz asociada al incumplimiento. Para realizar el análisis de causa se sugiere utilizar metodologías como: lluvia de ideas, cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado u otras que considere conveniente y que facilite la identificación de las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS

En esta sección **usted debe** definir el plan de acción a tomar cuando el indicador no cumpla con la meta esperada:

- 1. Acción:** Se deben incluir las acciones para eliminar la(s) causa(s) raíz identificada(s) en la sección anterior.
- 2. Responsable:** Para cada acción, se debe identificar el responsable de asegurar su implementación.
- 3. Fecha programada:** Se debe incluir la fecha programada para la implementación de cada acción definida.
- 4. Recursos:** Para cada acción, se debe identificar y establecer los recursos necesarios (humano, técnico/tecnológico, económico).
- 5. Fecha ejecutada:** Una vez implementada la acción, debe registrar la fecha en la cual se implementó o ejecutó la misma.
- 6. Eficacia:** Para evaluar la eficacia de cada acción, usted debe realizar seguimiento durante un período mínimo de tres meses al comportamiento del indicador; si después de transcurrido éste tiempo no se vuelve a presentar el incumplimiento por la misma causa puede evaluar como eficaz la acción e ingresar la palabra **SI** o **NO**. Si la evaluación de la eficacia es **NO**, usted debe revisar la acción y cambiarla.