

**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) BAJO LOS
LINEAMIENTOS DEL ARTÍCULO 2.2.4.6.12 DEL DECRETO 1072 DE 2015
PARA LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.**

**KAREN IVETTE CARDENAS JAIMES
LUIS MIGUEL RUIZ LEÓN**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO-MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA**

2017

**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) BAJO LOS
LINEAMIENTOS DEL ARTÍCULO 2.2.4.6.12 DEL DECRETO 1072 DE 2015
PARA LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.**

**KAREN IVETTE CARDENAS JAIMES
LUIS MIGUEL RUIZ LEÓN**

Trabajo realizado para obtener el título de Ingeniero Industrial

**DIRECTOR
ANA MIREYA CUADROS ROJAS
Ingeniera Industrial
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO-MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA**

2017

AGRADECIMIENTOS

A Dios y a la Virgen María por ser mi guía en este camino.

A mi Abuelo por su apoyo incondicional que me ayudaron a culminar esta etapa de mi vida y lograr unos de mis sueños.

A mi familia por estar presente en este camino.

Al Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo y asesores ARL Positiva por haberme dado la oportunidad de desarrollar este proyecto, adquirir conocimientos y fortalezas en esta área y por su disposición de tiempo.

A la Ingeniera Ana Mireya por las asesorías, tiempo y dedicación necesarias para el desarrollo del proyecto.

Karen Ivette Cárdenas Jaimes

AGRADECIMIENTOS

A Dios.

A la Virgen María.

A mi compañera de proyecto Karen Ivette Cárdenas Jaimes, por su apoyo, su responsabilidad, dedicación y compromiso.

A mis padres Blanca Nubia León Gamboa y Miguel Antonio Ruiz Romero.

A mi hermana Bleidy Ruiz Baldwin.

A la Directora del proyecto Ana Mireya por su apoyo.

Al subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, su coordinadora y asesores ARL Positiva.

Al Profesional Julio Urueta por su gran apoyo para la realización de este proyecto, por enseñarme con su ejemplo y su sabiduría.

Luis Miguel Ruiz León

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	29
1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	32
2 JUSTIFICACIÓN	35
3 OBJETIVOS	36
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	36
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	36
4 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	37
4.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN	37
4.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA	37
4.3 CENTROS DE TRABAJO	37
4.4 RESEÑA HISTÓRICA	38
4.5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	40
4.5.1 Forma de Contratación.....	40
4.5.2 Jornada Laboral	41
4.5.3 Beneficios de los Funcionarios UIS.....	42
4.6 PLANIFICACION ESTRATÉGICA	43
4.6.1 Misión.....	43
4.6.2 Visión	44
4.6.3 Estructura Organizacional.....	46
4.6.4 Mapa de Procesos de la Universidad Industrial de Santander.....	47
4.6.5 Programas del Subproceso SST.....	47
5 MARCO REFERENCIAL	57
5.1 MARCO TEÓRICO	57

5.1.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	57
5.1.2 Contenido de los procedimientos.....	60
5.1.3 Contenido de las guías	63
5.1.4 Contenido de los programas.....	64
5.1.5 Contenido de los formatos	66
5.1.6 Contenido de los instructivos	66
5.2 MARCO LEGAL	68
6 METODOLOGÍA.....	72
6.1 PLANEAR	72
6.1.1 Identificación de la necesidad	72
6.1.2 Diagnóstico UIS vs SG-SST	73
6.1.3 Análisis de las necesidades existentes ante el incumplimiento de la normativa. 73	
6.2 HACER	74
6.2.1 Diseño de la documentación.....	74
6.3 VERIFICAR.....	74
6.3.1 Evaluación y resultados	74
6.3.2 Capacitación a los profesionales del subproceso SST	75
6.4 ACTUAR	75
6.4.1 Mejoramiento continuo.....	75
7 DIAGNÓSTICO INICIAL.....	75
8 DISEÑO DE LA DOCUMENTACIÓN	87
8.1 CRONOGRAMA PARA EL DISEÑO DE DOCUMENTACIÓN.....	91
8.2 DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	93
8.2.1 Política y los objetivos del SG-SST.....	93
8.2.2 Responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas en SST.	95
8.2.3 La identificación anual de peligros, evaluación y valoración de los riesgos..	95
8.2.4 El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico.	

8.2.5 Plan de trabajo anual en SST	97
8.2.6 Programa de capacitación en SST	97
8.2.7 Procedimientos e instructivos de SST	97
8.2.8 Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal	98
8.2.9 Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique e instructivos internos de SST.	98
8.2.10 Los soportes de la convocatoria, elección y conformación de COPASST y las actas de sus reuniones.	99
8.2.11 Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	99
8.2.12 La identificación de amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.....	100
8.2.13 Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los funcionarios UIS y Programas SST.....	101
8.2.14 Formatos de registro de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos. 103	
8.2.15 La matriz legal actualizada relacionada con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	103
8.2.16 Evidencia de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios. 103	
8.2.17 Indicadores del SG-SST	104
8.2.18 Gestión del cambio	104
8.2.19 Adquisiciones y contratación.....	104
8.2.20 Auditoría del SG-SST	105
8.2.21 Revisión por la Dirección	105
8.2.22 Acciones preventivas y correctivas	105
8.3 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	106
8.4 PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	106
8.5 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	111
9 EVALUACIONES	112
9.1 Primera Evaluación.....	112

9.1.1	Objetivo de la primera evaluación	112
9.1.2	Alcance de la primera evaluación	112
9.1.3	Criterios de la primera evaluación.....	113
9.1.4	Resultados de la primera evaluación	113
9.1.5	Conclusiones y observaciones de la primera evaluación.....	116
9.2	Segunda Evaluación	117
9.2.1	Objetivo de la segunda evaluación	117
9.2.2	Alcance de la segunda evaluación.....	118
9.2.3	Criterios de la segunda evaluación	118
9.2.4	Resultados de la segunda evaluación	118
9.2.5	Conclusiones y observaciones de la segunda evaluación.	119
10	PLANES DE ACCIÓN.....	120
10.1	PLAN DE ACCIÓN DE LA PRIMERA EVALUACIÓN	120
10.2	PLAN DE ACCIÓN DE LA SEGUNDA EVALUACIÓN.....	124
11	CAPACITACIÓN.....	125
12	ENTREGA DE RESULTADOS	126
13	CONCLUSIONES	127
14	RECOMENDACIONES.....	128
	BIBLIOGRAFÍA.....	129

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Cumplimiento de objetivos	31
Tabla 2. Riesgos por áreas en la UIS.....	32
Tabla 3. Información General.....	37
Tabla 4. Forma contratación UIS.....	40
Tabla 5. Jornada Laboral UIS.....	41
Tabla 6. Beneficios de los Funcionarios UIS	42
Tabla 7. Diferencia entre Programa y Sistema.....	57
Tabla 8. Comparación del SG-SST con el PSO.....	58
Tabla 9. Marco Legal en SST.....	68
Tabla 10. Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015	77
Tabla 11. Cronograma documentación SG-SST	91
Tabla 12. Hallazgos de la primera evaluación del SG-SST de la UIS	113
Tabla 13. Resultados segunda evaluación SG-SST UIS	119
Tabla 14. Plan de acción primera evaluación.....	121
Tabla 15. Plan de acción segunda evaluación	124

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Universidad Industrial de Santander	37
Figura 2. Organigrama General UIS.....	46
Figura 3. Mapa de Procesos de la Universidad Industrial de Santander	47
Figura 4. Triángulo de la salud según la OMS	57
Figura 5. Ciclo PHVA del SG-SST	59
Figura 6. SG-SST enmarcado en el ciclo PHVA	60
Figura 7. Símbolos para la descripción de los procedimientos.....	62
Figura 8. Calificación criterios de cumplimiento documentación SG-SST	85
Figura 9. Porcentajes de cumplimiento UIS vs SG-SST	86
Figura 10. Flujograma Diseño de la documentación SG-SST	89
Figura 11. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	107
Figura 12. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	107
Figura 13. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	108
Figura 14. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	108
Figura 15. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	109
Figura 16. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	109
Figura 17. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	110
Figura 18. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS.....	110
Figura 19. Evidencia de capacitación sobre documentación SG-SST de la UIS.	126

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(MTH.04)	91
Anexo 2. Borrador Resolución sobre la aprobación de la Política y objetivos del SG-SST.....	91
Anexo 3. Borrador Derogación acuerdo 085 de 2011.....	91
Anexo 4. Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y establecimiento de controles (PTH.21).....	93
Anexo 5. Identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y establecimiento de controles (FTH.107).....	93
Anexo 6. Auto -reporte de condiciones de salud y trabajo (FTH.161)	93
Anexo 7. Plan IPVR.....	93
Anexo 8. Índice IPVR.....	93
Anexo 9. Procedimiento de identificación de condiciones de salud de los funcionarios UIS (PTH.53).....	94
Anexo 10. Profesiograma (FTH.117).....	94
Anexo 11. Informe de condiciones de salud.....	94
Anexo 12. Informe Emos UIS 2015.....	94
Anexo 13. Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (FTH.43).....	95
Anexo 14. Programa de capacitación en SST (PGTH.12).....	95
Anexo 15. Listado maestro de documentos internos (FGD.01).....	95
Anexo 16. Matriz elementos de protección personal.....	96
Anexo 17. Guía de suministro, uso e inspección de elementos de protección personal (GTH 04).....	96

Anexo 18. Guía de suministro, uso e inspección de elementos de protección personal (FTH 90).....	96
Anexo 19. Entrega de elementos de protección personal (FTH.135).....	96
Anexo 20. Capacitación Manipulación Segura de sustancias Químicas.....	96
Anexo 21. Procedimiento para la conformación del COPASST (PTH.18).....	97
Anexo 22. Formato de inscripción de planchas para la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (FTH.01).....	97
Anexo 23. Procedimiento para incidentes y accidentes de trabajo (PTH.19).....	97
Anexo 24. Guía para atender recomendaciones y restricciones médicas de desempeño laboral (GTH.05).....	97
Anexo 25. Acta de seguimiento a implementación de recomendaciones y/o restricciones médicas de desempeño laboral (FTH.03).....	97
Anexo 26. Programa para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias (PGTH 11).....	98
Anexo 27. Lista de chequeo para inspección de gabinetes (FTH.92).....	98
Anexo 28. Formato para la revisión de la red hidráulica contra incendio (FTH.93).....	98
Anexo 29. Registro Interno de Emergencias (FTH.109).....	98
Anexo 30. Formato para inspección de elementos de primeros auxilios (FTH.130).....	98
Anexo 31. Lista de Chequeo para inspección de extintores (FTH.136).....	98
Anexo 32. Formato para verificación de mantenimiento y recarga de extintores (FTH.139).....	98
Anexo 33. Ficha Operativa Edificio Administrativo I.....	98
Anexo 34. Registro único de intervención SG-SST (FTH.158).....	99
Anexo 35. Programa de prevención y protección contra caídas en alturas (PGTH.07).....	99

Anexo 36. Manual de trabajo seguro en alturas (MTH.03).....	99
Anexo 37. Formato permiso trabajo seguro en alturas (FTH.126).....	99
Anexo 38. Formato permiso para trabajo en espacios confinados (FTH.128).....	99
Anexo 39. Programa de Vigilancia Epidemiológica de alteraciones auditivas asociadas a la exposición de ruido en el lugar de trabajo (PGTH.10).....	99
Anexo 40. Programa de Vigilancia Epidemiológica del para la prevención del Riesgo Ergonómico en entornos laborales (PGTH.05).....	99
Anexo 41. Procedimiento estilos de vida y trabajo saludable EVITA (PTH.66).	
Anexo 42. Formato certificado terapéutico (FTH.119).....	99
Anexo 43. Informe para manejo de casos clínicos con recomendación médica ocupacional (FTH.160).....	100
Anexo 44. Prueba de trabajo para reconversión de mano de obra (FTH.163)....	100
Anexo 45. Programa de Vigilancia Epidemiológica para factores de Riesgo Psicosocial (PGTH.04).....	100
Anexo 46. Formato para informe psicológico (FTH.140).....	100
Anexo 47. Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención y control de enfermedades asociadas al Riesgo Químico (PGTH.06).....	100
Anexo 48. Guía de almacenamiento y manipulación de sustancias químicas (GTH.06).....	100
Anexo 49. Formato para inspección de almacenamiento y manipulación de sustancias químicas (FTH.167).....	100
Anexo 50. Formato para identificación de sustancias por laboratorio (FTH.151).	100
Anexo 51. Actividades de alto riesgo para la salud según Decreto 2090 de 2003 (FTH.162).....	100
Anexo 52. Programa Integral para la Prevención y Control del consumo de Sustancias Psicoactivas (PGTH.09).....	100
Anexo 53. Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgo Biológico (PGTH.03).....	100

Anexo 54. Protocolo de Bioseguridad en laboratorios (TTH.02).....	100
Anexo 55. Lista de chequeo para evaluación de riesgo biológico (FTH.159).....	100
Anexo 56. Guía de inspecciones de seguridad (GTH.03).....	101
Anexo 57. Formato para inspecciones de Seguridad (FTH.157).....	101
Anexo 58. Matriz de requisitos legales (FTH.108).....	101
Anexo 59. Instructivo para la identificación, actualización y evaluación de cumplimiento de los requisitos normativos (ITH.03).....	101
Anexo 60. Cuadro de Priorización IPVR.....	101
Anexo 61. Matriz técnica de objetivos, metas e indicadores del SG-SST (FTH.166).....	102
Anexo 62. Procedimiento para evaluar y controlar el impacto de los cambios en la Seguridad y Salud en el Trabajo (PTH.68).....	102
Anexo 63. Registro de solicitud de autorización del cambio (FTH.156).....	102
Anexo 64. Propuesta SST para contratación.....	102
Anexo 65. Formatos de actas de contratación.....	102
Anexo 66. Procedimiento de auditorías internas de los Sistemas de Gestión (PSE.08).....	103
Anexo 67. Guía para la revisión por la dirección (GDI.01).....	103
Anexo 68. Procedimiento de acciones preventivas y correctivas (PSE.02).....	103
Anexo 69. Formato de acciones preventivas y correctivas (FSE.07).....	103
Anexo 70. Solicitud de actualización de documentos (FGD.22).....	104
Anexo 71. Resolución N° 1752 de 2016.....	109
Anexo 72. Resolución N° 2119 de 2016.....	109
Anexo 73. Listado maestro de documentos externos (FGD.02).....	109
Anexo 74. Primera Evaluación del SG-SST.....	110

Anexo 75. Informe diagnóstico de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....	116
Anexo 76. Registro de asistencia capacitación de documentación del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander.....	123
Anexo 77. Presentación sobre la Documentación del SG-SST de la UIS.	123
Anexo 78. Evaluación de la capacitación sobre documentación SG-SST de la Universidad Industrial De Santander.....	123
Anexo 79. Acta de entrega de documentos SG-SST.....	124

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.¹

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Ciclo PHVA: procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: implementación de las medidas planificadas.

Verificar: revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: el conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

¹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. Bogotá: ICONTEC, 2012. 1 h.: il. (NTC –ISO 19011)

Condiciones y medio ambiente de trabajo: aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

COPASST: Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Descripción sociodemográfica: perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Eficacia: es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

Formato: plantilla destinada especialmente a la consignación o anotación de datos.

Guía: documento que establece observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

IATEL: incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral.

Identificación del peligro: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

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 de proceso: medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

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

Instructivo: descripción escrita y detallada sobre cómo efectuar las actividades y procesos de manera coherente, llegando a un nivel de detalle amplio.²

Manual: documento que contiene información válida y clasificada sobre un aspecto determinado. Es un compendio de información fácilmente accesible. Ej.: manual en SG-SST, manual de responsabilidades.

Matriz legal: es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST.

Mejora continua: proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este

² UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Guía de elaboración de documentos [en línea] <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion_documental/GUIAS/GGD.01.pdf> [citado el 02 de febrero de 2016]

campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

No conformidad: no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: conjunto de recursos y actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en resultado.

Programa: documento que describe el conjunto de actividades, objetivos, metas de la organización, incluida su planificación en el tiempo, los recursos necesarios y el personal responsable de la implementación.

Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

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

Requisito Normativo: requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Revisión proactiva: es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

Revisión reactiva: acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valoración del riesgo: consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.³

³ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1443 (31, julio, 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Diario Oficial. Bogotá, D.C., 2014. no. 49.229. p. 2-5

RESUMEN

TITULO: Diseño, documentación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) bajo los lineamientos del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 para la Universidad Industrial de Santander. *

AUTORES: CÁRDENAS JAIMES, Karen Ivette

RUIZ LEÓN, Luis Miguel**

PALABRAS CLAVES: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Seguridad y Salud en el Trabajo SST, documentación, Decreto 1072 de 2015.

El presente proyecto está encaminado en el plan de transición del Programa de Salud ocupacional que cumple con los estándares de la Resolución 1016 de 1989, al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Industrial de Santander, mediante el diseño y documentación del SG-SST, cumpliendo con la normatividad legal vigente aplicable, bajo los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 según el artículo 2.2.4.6.12.

Inicialmente se realiza un diagnóstico sobre los documentos existentes en la Universidad Industrial de Santander en el subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo en comparación con lo requerido en el apartado 2.2.4.6 del Decreto 1072 de 2015, con el cual se realiza una planeación sobre la documentación específica y transversal necesaria para dar cumplimiento legal a lo exigido por el Ministerio de Trabajo y la Universidad adopte voluntariamente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Seguidamente se diseña la documentación establecida para la implementación del SG-SST adaptadas a las necesidades de la Universidad, la cual es revisada por la Coordinación de Calidad basados en la Guía de elaboración de documentos establecida por la Universidad y aprobada por la Coordinación del Subproceso SST para luego ser publicada en la intranet. También se realiza una etapa de verificación, por medio de dos auditorías para la evaluación de la documentación que se tiene respecto a lo establecido al comienzo del proyecto, con las cuales se generan planes de acción para la mejora continua del SG-SST.

* Trabajo de Grado

** Facultad de ingenierías físico-mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.

Director: Ana Mireya Cuadros Rojas

ABSTRACT

TITLE: Design, documentation and evaluation of Workplace Health and Safety Management System (SG-SST) under the guidelines of Article 2.2.4.6.12 of Decree 1072 of 2015 for the Universidad Industrial de Santander. *

AUTHORS: CÁRDENAS JAIMES, Karen Ivette

RUIZ LEÓN, Luis Miguel**

KEYWORDS: Workplace Health and Safety Management System (SG-SST), Workplace Health and Safety SST, documentation, Decree 1072 of 2015.

The present project is guided in the transition plan of the Occupational Health Program that complies with the standards of Resolution 1016 of 1989, to the System of Management of Occupational Safety and Health of the Industrial University of Santander, through the design and Documentation of the SG-SST, complying with the applicable legal regulations in force, under the guidelines of Decree 1072 of 2015 according to article 2.2.4.6.12.

Initially a diagnosis is made on the existing documents in the Industrial University of Santander in the subprocess of Safety and Health in the Work in comparison with the required in section 2.2.4.6 of the Decree 1072 of 2015, with which a planning is realized on The specific and transversal documentation necessary to comply with the requirements of the Ministry of Labor and the University voluntarily adopt in the area of Occupational Safety and Health. Next, the documentation established for the implementation of the SG-SST is adapted to the needs of the University, which is reviewed by the Quality Coordination based on the Documentation Guide established by the University and approved by the SST Subprocess Coordination To be published on the intranet. A verification stage is also carried out, through two audits to evaluate the documentation that has been established regarding the beginning of the project, with which action plans are generated for the continuous improvement of SG-SST.

* Trabajo de Grado

** Facultad de ingenierías físico-mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.

Director: Ana Mireya Cuadros Rojas

INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es una doctrina dirigida a la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, de proteger y promocionar la salud de los trabajadores; con el propósito de mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, como también la salud en los trabajadores. Por consiguiente, la salud de los trabajadores es una herramienta de vital importancia para el desarrollo económico del país, ya que los trabajadores son considerados el activo más importante en las empresas⁴, que además de tener los conocimientos para desarrollar una labor, deben gozar de una buena salud, permitiéndoles ser más competentes, viéndose reflejado en el aumento de la eficiencia de las empresas en los diferentes sectores económicos en los que se desempeñan.

En Colombia todos los empleadores o contratantes sin importar el tipo de vinculación laboral, están obligados velar por la seguridad y salud en el trabajo de la población trabajadora. Por lo tanto el Gobierno Nacional en sus facultades dispuso de una normatividad, con un nuevo enfoque de la Seguridad y Salud en el Trabajo anteriormente denominada Salud Ocupacional; en el cual las empresas tendrán una transición de un Programa de Salud Ocupacional a un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; éste aplicará el ciclo Deming o PHVA que según el Decreto 1072 de 2015 “consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones

⁴ GERENCIE.COM. El recurso humano es quizás el mejor activo de la empresa [en línea] <<http://www.gerencie.com/el-recurso-humano-es-quizas-el-mejor-activo-de-la-empresa.html>> [citado el 12 de abril de 2016]

de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo”⁵.

Por esta razón el proyecto a realizar se enfocará en el diseño de la documentación del SG-SST para la Universidad Industrial de Santander, teniendo en cuenta cada uno de los programas de SST y los diferentes lineamientos que estipula el Decreto 1072 de 2015, dando cumplimiento a la normatividad establecida para tal fin, proporcionándole al Alma máter una implementación acertada del mismo, con la finalidad de desarrollar medidas de intervención que permitan la mitigación, control y eliminación de los riesgos y peligros presentes en los diferentes puestos de trabajo; asimismo trabajar conjuntamente con el Sistema de Gestión de Calidad, utilizando la guía de elaboración de documentos de la Universidad, a su vez se realizarán dos evaluaciones para identificar el avance del proyecto con el cumplimiento de los lineamientos expuestos por el Decreto, de donde se obtendrán hallazgos con los cuales se tomarán las respectivas acciones para lograr un mejoramiento continuo, seguidamente los profesionales realizarán la implementación del SG-SST en los programas de SST que cada uno tiene la competencia.

⁵ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C: El Ministerio, 2015. 5-6 p.

TABLA DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO DE GRADO

Tabla 1. Cumplimiento de objetivos

OBJETIVO	NUMERAL DE CUMPLIMIENTO
Realizar un diagnóstico que permita verificar las condiciones en que se encuentra la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER respecto a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecidos en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.	7
Plantear una estructura estándar de la documentación para cada uno de los programas existentes en el subproceso de SST de la División de Recursos Humanos teniendo en cuenta la estructura documental establecida por el sistema de gestión de calidad ISO:9001 de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.	8.2.13
Diseñar la Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST) para UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, según lo establecido en el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.	8
Ejecutar dos evaluaciones internas para valorar el desempeño y funcionamiento de las actividades realizadas según lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.	9
Capacitar a los profesionales de los diferentes programas del subproceso de SST en la documentación diseñada para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST).	11

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Universidad Industrial de Santander es una institución que cuenta actualmente con 1.050 empleados planta –provisional, 650 empleados temporales, 1.300 profesores cátedra e indirectamente cuenta con 450 OPS, 53 outsourcing y 80 vigilantes, los cuales son los encargados de llevar a cabo el funcionamiento de la Universidad, desde las diferentes unidades académico administrativas (UAA) que componen el mapa de procesos de la institución.

En relación con el gran número de empleados y procesos, existen diferentes cargos y que al desempeñar su labor o por la permanencia dentro de la Universidad, se encuentran expuestos a los diferentes riesgos laborales establecidos en la GTC 45⁶. Para hacer un análisis de riesgos relacionados con los puestos de trabajo, se dividió la UIS en seis (6) grandes áreas, ya que presentan similitud en la exposición a los riesgos por el desarrollo de las funciones del cargo.

Tabla 2. Riesgos por áreas en la UIS

Riesgos	ÁREA					
	Administrativa	Docentes	Soporte Técnico Centic	Planta Física/ Mantenimiento Tecnológico	Laboratorio	Salud
Físico	X	X	X	X	X	X
Químico		X		X	X	X
Biológico		X			X	X
Biomecánico	X	X	X	X	X	X
Psicosocial	X	X	X	X	X	X
Condiciones de seguridad	X	X	X	X	X	X
Fenómenos Naturales	X	X	X	X	X	X

⁶ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. GTC 45. Bogotá D.C.: El Instituto 2012. 19 p.

Por esa razón el Subproceso SST creo los diferentes Programas relacionados a continuación para promover el bienestar y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales para beneficio del trabajador:

- Programa de Trabajo en Alturas.
- Programa para la prevención de riesgo psicosocial.
- Programa para el control y prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
- Programa de vigilancia epidemiológica para prevención y control de hipoacusia inducida por ruido ocupacional.
- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de las alteraciones de en la voz.
- Programa para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos.
- Programa para la prevención y control de enfermedades asociadas al riesgo químico.
- Programa para la prevención y atención de emergencias.
- Programa de administración y uso de elementos de protección personal.
- Programa de Inspecciones.
- Programa de vigilancia epidemiológica para riesgo biológico.
- Programa de exámenes médicos ocupacionales EMOS.
- Procedimiento de Identificación de peligros y valoración de los riesgos.
- Procedimiento de reportes de accidentes de trabajo.

Los cuales deben ser diseñados como lo plantea el Decreto 1072 de 2015, basándose en el ciclo PHVA y mejoramiento continuo, con la finalidad de anticipar, reconocer evaluar y controlar los riesgos que puedan alterar la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Universidad Industrial de Santander actualmente cuenta con un programa de salud ocupacional, el cual cumple con los estándares de la Resolución 1016 de 1989 en donde se planeaba, organizaba, ejecutaba y evaluaba las actividades de los

cuatro subprogramas, ahora bien según la normatividad vigente, en este caso el Decreto 1072 de 2015, tiene dentro de sus lineamientos, que el programa de salud ocupacional, pasara a ser un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es un proceso lógico y por etapas basado en el ciclo PHVA y la mejora continua.

Para establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el Subproceso requiere diseñar la documentación que se adapte a la norma vigente y por ende con un SG-SST plenamente establecido que facilite el trabajo en las actividades críticas dentro de las operaciones rutinarias y no rutinarias de los programas del subproceso SST. De esta manera, es necesario un diagnóstico, que determine, mediante una ponderación, si la documentación de los programas del subproceso SST cumple con lo requerido en el del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015; tras obtener los resultados del diagnóstico, plantear nuevas propuestas de documentación, las cuales deben ser evaluadas y finalmente crear el nuevo diseño.

2. JUSTIFICACIÓN

Toda actividad laboral conlleva en sí un riesgo que puede afectar el desempeño normal de las funciones de cada trabajador, por consiguiente, es un deber institucional garantizar un ambiente laboral seguro con factores de riesgo controlados. Por tal razón se buscan ambientes de trabajo saludables para promover el bienestar y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales para beneficio del trabajador en La Universidad Industrial de Santander.

La Universidad Industrial de Santander actualmente cuenta con un programa de salud ocupacional el cual debe diseñarse como un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en el artículo 1 del Decreto 171 del 2016, tiene un plazo máximo para culminar el proceso de transición del Programa de Salud Ocupacional a un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a más tardar el 31 de enero de 2017. El incumplimiento de los plazos establecidos, será sancionado según el Artículo 5 del decreto 472 del 2015 con multas equivalentes hasta de 500 SMLMV y la suspensión de actividades de la institución.

ALCANCE

En este proyecto se realiza el diseño y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para la Universidad Industrial de Santander, basado en un marco legal vigente, representado en la normativa del artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 del 2015; el cual es un requerimiento obligatorio para todas las instituciones.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar, documentar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) bajo los lineamientos del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 para la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un diagnóstico que permita verificar las condiciones en que se encuentra la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER respecto a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecidos en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.
- Plantear una estructura estándar de la documentación para cada uno de los programas existentes en el subproceso de SST de la División de Recursos Humanos teniendo en cuenta la estructura documental establecida por el sistema de gestión de calidad ISO:9001 de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.
- Diseñar la Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST) para UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, según lo establecido en el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.
- Ejecutar dos evaluaciones internas para valorar el desempeño y funcionamiento de las actividades realizadas según lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.
- Capacitar a los profesionales de los diferentes programas del subproceso de SST en la documentación diseñada para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST).

4. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Figura 1. Universidad Industrial de Santander



Fuente: Tomado de <http://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/infraestructuraFisica.html>

4.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Tabla 3. Información General

Razón social	Universidad Industrial de Santander
NIT	890201213 - 4
Municipio	Bucaramanga
Dirección	Calle 9 carrera 27
Teléfonos	6344000
Representante Legal	Dr. Hernán Porras Díaz
Cargo	Rector

Fuente: Tomado de Manual del SG-SST

4.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA

Educación superior hace referencia a empresas dedicadas a especializaciones y posgrados, cuando se realicen actividades prácticas se asimilarán al riesgo de centro de trabajo.

Código de la actividad económica: 1 8050 01

Fuente: Decreto 1607 de 2002 (Artículo 2 Tabla de clasificación de actividades económicas)

4.3 CENTROS DE TRABAJO

La sede principal de la Universidad se encuentra ubicada en la Carrera 27 con Calle Novena de la Ciudad de Bucaramanga, en la cual funcionan las principales Unidades Académicas (Facultad de Ingenierías Físico-Químicas, Facultad de Ingenierías Físico-Mecánicas, Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias Humanas e Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia) y Unidades Administrativas.

Adicionalmente, la Universidad cuenta dentro del área metropolitana con la Facultad de Salud, Sede Bucarica y Sede Guatiguará y a nivel regional con las sedes en Barrancabermeja, Málaga, Socorro y Barbosa.

4.4 RESEÑA HISTÓRICA

El primero de marzo de 1948 fue oficialmente inauguradas las labores de la Universidad Industrial de Santander en el patio de la Escuela Industrial Dámaso Zapata. En 1940 el abogado Mario Galán Gómez presentó ante la Asamblea de Santander el proyecto de ordenanza que inició el proceso legal de creación de la universidad, que apenas se limitaba a la creación de una "Facultad" de Ingeniería Industrial, "orientada de preferencia hacia las especializaciones de química, mecánica y electricidad", pero incluyó el establecimiento de un bachillerato técnico en la renovada Escuela Industrial de Bucaramanga, donde sería preparado un grupo de jóvenes para el ingreso, en óptimas condiciones, a la mencionada Facultad. Una vez que la comisión designada por la Asamblea dio su visto bueno, este poder legislativo aprobó, el 21 de junio de 1940, la Ordenanza 41 que declaraba creada la "Facultad de Ingeniería Industrial" y establecía un bachillerato técnico en la Escuela Industrial. Sin embargo, con el esfuerzo de dos diputados se aprobó la ordenanza 83, el 22 de junio de 1944, que creó definitivamente "La Universidad de Santander".

El primer rector de la UIS fue Nicanor Pinzón Neira, ingeniero civil de la Escuela de Minas de Medellín. Con tres facultades de Ingeniería (Eléctrica, Mecánica y

Química), respectivamente dirigidas por Hernando Pardo Ordóñez, Alfonso Penagos Mantilla y Lelio Martínez Villalba, la UIS aceptó sus primeros veinte estudiantes en 1948.

En la década de los años sesenta ya existían doce edificios y en 1963 los estudiantes matriculados ascendían a 1147, fue así como a finales de los 60's se dio paso a la auténtica universidad de todas las ciencias y profesiones, cuando el campus central fue acompañado por la Facultad de Ciencias de la Salud ubicada junto al Hospital Universitario Ramón González Valencia.

La década de los años ochenta se inició con el nuevo marco de acción establecido por el Decreto Ley 80 de 1980, que obligó a una nueva reforma administrativa y a ampliar el aspecto de los programas profesionales: Geología (1982), Física (1983), Diseño Industrial (1985), Música (1985) e Historia (1987). Bajo la rectoría de Jaime Luis Gutiérrez se abrieron los Centros Regionales de Educación a Distancia, los cuales terminaron por crear el actual Instituto de Educación a Distancia., ya al final de la década se habían creado 7 especializaciones y 7 maestrías. Las necesidades de formación del profesorado en técnicas didácticas obligaron a crear el Centro para el Desarrollo de la Docencia (1982), y las demandas de investigación se resolvieron con un convenio firmado con el BID y el ICFES para la dotación de los laboratorios. En la administración de Jorge Gómez Duarte ya sobre la década de los 90, se da un nuevo impulso renovador logrado mediante la creación del Programa de Regionalización que sitúa proyectos educativos presenciales en el Socorro, Barbosa, Málaga y Barrancabermeja, con sedes propias que permiten un acercamiento del Proyecto educativo a las principales Provincias de Santander. Así mismo durante la gestión del rector Gómez Duarte se da inicio a los procesos de autoevaluación de programas con fines de acreditación, logrando tener al final de su periodo 8 programas con acreditación de alta calidad.

Al comenzar el siglo XXI, la UIS sigue siendo la universidad más importante de la región oriental de Colombia, reconocida por la tradicional calidad de sus programas

y por los esfuerzos de gestión de sus recursos financieros liderados por su actual rector Jaime Alberto Camacho Pico. Con todo lo soñado y realizado hasta el momento, lo que se manifiesta ostensiblemente en el devenir de esta historia de la Universidad Industrial de Santander es un crecimiento sostenido con calidad y eficiencia, un avance hacia la profundización sin perder el sentido de su pertinencia social que se da en sus programas de maestría y doctorado un reconocimiento a la alta calidad de sus programas, tal como lo destaca la acreditación de la mayoría de los mismos y la Acreditación Institucional conferida por el término de 8 años por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 2019 de junio 3 de 2005, que hoy la ratifica entre las mejores Universidades con las que cuenta la Nación para la buena educación de la sociedad.⁷

4.5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

4.5.1 Forma de Contratación

Tabla 4. Forma contratación UIS

Tipo de Funcionarios	Tipo de Contrato
Docentes de planta	Término indefinido
Docentes de cátedra	Contrato de trabajo especial por semestre académico
Servidores públicos de Carrera	Término indefinido
Servidores Públicos Planta Temporal	Termino Definido
Trabajadores oficiales	Término indefinido
Contratación directa tipo 3	Orden de Prestación de Servicios

Fuente: Tomado de Manual SG-SST

⁷ UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Reseña histórica [en línea] <http://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/02-19%20WEB_HistoriaUIS.pdf > [citado el 03 de mayo de 2016].

4.5.2 Jornada Laboral

Tabla 5. Jornada Laboral UIS

Área	Días de La Semana	Horario
Docentes de planta	Lunes a viernes	Asignación de Horario Académico
Docentes de cátedra	Lunes a sábado	Cada docente maneja horarios específicos de acuerdo a las clases
Administrativos	Lunes a viernes	De 7 a.m. a 12 m.d y de 2 p.m. a 5 p.m.
Técnicos	Lunes a viernes	De 7 a.m. a 12 m.d y de 2 p.m. a 5 p.m.
Trabajadores oficiales	Lunes a viernes	De 7 a.m. a 12 m.d y de 2 p.m. a 5 p.m.
Trabajadores oficiales (Aseo)	Lunes a viernes	De 6 a.m. a 10 a.m. y de 1 p.m. a 5 p.m.
Vigilantes (Empleados públicos)	Domingo a Domingo	Turnos de 12 horas

Fuente: Tomado de Manual SG-SST

4.5.3 Beneficios de los Funcionarios UIS

Tabla 6. Beneficios de los Funcionarios UIS

Trabajadores Oficiales	Empleados Públicos de Carrera
Cursos de idiomas ofrecidos por el Instituto de Lenguas, para trabajadores, cónyuge o compañero permanente e hijos (hasta un máximo de 30 cupos por ciclo).	Cursos de idiomas ofrecidos por el Instituto de Lenguas, para trabajadores, cónyuge o compañero permanente e hijos menores de 25 años (hasta un máximo de 50 cupos por ciclo).
Becas con un descuento en los rubros de derechos de matrícula, derechos académicos y servicios complementarios entre el 60% y 80%, para estudiar en el Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, para trabajadores, cónyuge o compañero permanente, e hijos menores de 25 años (hasta 7 becas).	Becas con un descuento en los rubros de derechos de matrícula, derechos académicos y servicios complementarios entre el 60% y 80%, para estudiar en el Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, para trabajadores, cónyuge o compañero permanente, e hijos menores de 25 años (hasta 12 becas).
Pre-Icfes (13 cupos por semestre) para trabajadores, cónyuge o compañero permanente e hijos.	Pre-Icfes (25 cupos por semestre) para trabajadores, cónyuge o compañero permanente, e hijos menores de 25 años.
Aporte funerario en caso de muerte de afiliado (5 SMLMV); para el cónyuge, hijos reconocidos o padres dependientes económicamente del afiliado (2.5 SMLMV).	Aporte ASDEUIS para el desarrollo de actividades deportivas y culturales (21 SMLMV anuales).
<p>Aporte Educativo 15% SMLMV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para Trabajadores, se cancelará semestralmente. - Para hijos de trabajadores menores de 25 años que dependen económicamente de los trabajadores oficiales se cancelará anualmente o semestral de acuerdo el programa. 	Aporte anual para funcionamiento de ASDEUIS (8 SMLMV).

Tabla 6. (Continuación) Beneficios de los Funcionarios UIS

Trabajadores Oficiales	Empleados Públicos de Carrera
Cursos de idiomas ofrecidos por el Instituto de Lenguas, para trabajadores, cónyuge o compañero permanente e hijos (hasta un máximo de 30 cupos por	Permisos sindicales (60 días hábiles por año), viáticos (20 días por año).
Aporte para vivienda, para funcionarios vinculados a partir del año 2004 (6 SMLMV, hasta 10 trabajadores por año).	
Aporte anual para el funcionamiento de la organización sindical (40 SMLMV).	
Aporte anual para el centro recreacional PRADOSOL (150 SMLMV).	
Aporte anual Corporación permanente por la Defensa de los Derechos Humanos “Christian Roa” (2.5 SMLMV)	
Aporte actividades culturales y deportivas (22 SMLMV).	
Permisos sindicales (300 días hábiles por año), viáticos (120 días por año).	

Fuente: Asuntos Administrativos UIS

4.6 PLANIFICACION ESTRATÉGICA

4.6.1 Misión. La Universidad Industrial de Santander es una organización que tiene como propósito la formación de personas de alta calidad ética, política y profesional; la generación y adecuación de conocimientos; la conservación y reinterpretación de la cultura y la participación activa liderando procesos de cambio por el progreso y mejor calidad de vida de la comunidad.

Orientan su misión los principios democráticos, la reflexión crítica, el ejercicio libre de la cátedra, el trabajo interdisciplinario y la relación con el mundo externo.

Sustenta su trabajo en las cualidades humanas de las personas que la integran, en la capacidad laboral de sus empleados, en la excelencia académica de sus profesores y en el compromiso de la comunidad universitaria con los propósitos institucionales y la construcción de una cultura de vida.

4.6.2 Visión. Como visión general en el año 2018, la Universidad Industrial de Santander se habrá fortalecido en su carácter público, aportando al desarrollo político, cultural, social y económico del país, como resultado de un proceso de generación y adecuación de conocimiento en el cual la investigación constituye el eje articulador de sus funciones misionales.

La Universidad habrá desarrollado exitosamente una política de crecimiento vertical, mediante la cual se crearán y consolidarán programas de maestría y doctorado de alta calidad, sustentados en procesos de investigación pertinente para la región y el país.

La Institución habrá contribuido al desarrollo regional, mediante la formación del talento humano, la investigación y la extensión, reflejado en el mejoramiento de la calidad de vida, la competitividad internacional y el crecimiento económico. Como parte de este proceso, se ampliará la cobertura con la creación y consolidación de programas misionales pertinentes y soportes estratégicos en su sede central y en sus sedes regionales tanto a nivel profesional como a nivel tecnológico, atendiendo a la política de formación por ciclos aprobada por el Consejo Superior.

La Universidad habrá consolidado una política de articulación global que le ha permitido incrementar de manera significativa los resultados de sus procesos misionales mediante la cooperación con instituciones educativas y de investigación de alto prestigio, empresas, entidades gubernamentales, egresados y otros entes públicos y privados nacionales e internacionales.

La Universidad habrá fortalecido en toda su organización una cultura de gestión de alta calidad de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

Como resultado de la actualización permanente de sus programas académicos, la Universidad forma personas con las competencias apropiadas para liderar el desarrollo económico y social y para realizar proyectos educativos e investigativos, que contribuyan al logro de las metas de desarrollo del país y a la consolidación de una sociedad del conocimiento a nivel regional, nacional e internacional.

La Institución habrá consolidado su estabilidad financiera y modernizado su infraestructura física y tecnológica.⁸

⁸ UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Presentación Institucional [en línea]
<<http://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/index.html>> [citado el 03 de mayo de 2016].

4.6.4 Mapa de Procesos de la Universidad Industrial de Santander

Figura 3. Mapa de Procesos de la Universidad Industrial de Santander



Fuente: <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/sistemaGestionCalidad/acreditacionUIS/mapaProcesos.html>

4.6.5 Programas del Subproceso SST. Los Programas SST son los siguientes:

- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de riesgo biomecánico en entornos laborales.

Su objetivo es disminuir el impacto sobre la salud de los funcionarios de la universidad, derivado de la exposición a factores de riesgo ergonómico a nivel laboral, a través del proceso sistemático de intervenciones y controles realizados a las condiciones de trabajo y a la persona, con el fin de proporcionar entornos de trabajo seguros.

Actividades:

- Identificar factores de riesgo ergonómico, a partir de la evaluación del riesgo individual mediante la aplicación de instrumentos de recolección de información.
- Caracterizar los factores de ocurrencia de casos de enfermedad asociados al factor de riesgo ergonómico, facilitando la formulación de estrategias hacia la prevención de casos que se puedan presentar por esta causa.
- Establecer e implementar estrategias y medidas de control de los factores de riesgo ergonómico identificados como prioritarios, promoviendo condiciones y comportamientos de trabajo seguro, que disminuyan la prevalencia de enfermedades asociadas.
- Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para los riesgos priorizados.
- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de alteraciones auditivas asociadas al ruido laboral.

Previene la presencia y/o deterioro de las alteraciones auditivas asociadas a la exposición de ruido laboral en los funcionarios de la Universidad Industrial de Santander, promoviendo ambientes y prácticas de trabajo saludables y seguros.

Actividades:

- Identificar las condiciones de salud auditiva y las áreas de trabajo o actividades con exposición a ruido laboral, priorizando las necesidades específicas de intervención en cada caso.

- Proponer los controles pertinentes para la para la prevención y/o mitigación sistemática de las alteraciones auditivas asociadas a la exposición de ruido laboral.
- Realizar seguimiento a las medidas de intervención propuestas para el control del ruido laboral en la Universidad Industrial de Santander.
- Programa de prevención y protección contra caídas en alturas

Establece los parámetros preventivos y de protección contra caídas en la Universidad Industrial de Santander, con el fin de proporcionar entornos de trabajo seguros.

Actividades:

- Identificar el factor de riesgo por trabajos en alturas en la Universidad, para el establecimiento y priorización de los controles respectivos según el caso.
- Caracterizar los incidentes o accidentes de trabajo asociados a trabajo en alturas, facilitando la formulación de estrategias hacia la prevención de lesiones que se puedan presentar por esta causa.
- Establecer los requerimientos y especificaciones en entrenamiento, elementos de seguridad, de protección personal, sistemas de protección contra caídas y estrategias que deban ser implementadas durante el trabajo en alturas, según aplique.
- Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para los riesgos de trabajo en alturas priorizados.

- Programa de vigilancia epidemiológica para factores de riesgo psicosocial
Busca disminuir el impacto en la salud de los funcionarios de la Universidad, frente a la exposición por factores de riesgo psicosocial a nivel intralaboral, extralaboral e individual.

Actividades:

- Identificar los factores de riesgo psicosocial a partir de la aplicación de instrumentos validados en el país, que contemplen como mínimo factores intralaborales, extralaborales y de estrés.
- Identificar los factores protectores a partir de la aplicación de instrumentos validados en el país, que contemplen como mínimo factores intralaborales, extralaborales y de estrés.
- Caracterizar los factores de ocurrencia por riesgo psicosocial, en casos de enfermedad laboral.
- Establecer estrategias que fomenten la prevención de casos y la disminución del impacto en la prevalencia de enfermedades asociadas a la exposición a factores de riesgo psicosocial.
- Implementar medidas de prevención y control de los factores de riesgo psicosocial identificados como prioritarios, promoviendo factores protectores de salud mental.
- Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para los riesgos psicosociales priorizados.

- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de riesgo biológico.
Su objetivo es disminuir el impacto sobre la salud derivado de la exposición a factores de riesgo biológicos a nivel laboral, de los funcionarios de la Universidad Industrial de Santander, promoviendo ambientes y prácticas de trabajo saludable y seguro.

Actividades:

- Caracterizar los factores de riesgo biológicos a partir de la identificación de peligros y valoración de los riesgos según área inspeccionada.
 - Caracterizar los factores de ocurrencia de los accidentes por riesgos biológicos.
 - Caracterizar los factores de ocurrencia por riesgo biológico, en casos de enfermedad laboral.
 - Proponer los controles pertinentes para la para la prevención y/o mitigación sistemática de la accidentalidad por riesgo biológico, la incidencia y la prevalencia de enfermedades asociadas.
 - Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para los riesgos priorizados.
- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de enfermedades asociados al riesgo químico.

Busca disminuir el impacto negativo sobre la salud de los trabajadores de la universidad, derivado de la exposición a factores de riesgo químico en áreas priorizadas.

Actividades:

- Clasificar áreas de trabajo según magnitud y severidad de exposición a factores de riesgo químico a partir de la identificación de peligros y valoración de los riesgos según área inspeccionada.
- Caracterizar las sustancias químicas manipuladas por los trabajadores para el establecimiento de los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.
- Caracterizar los factores de ocurrencia de los accidentes por riesgo químico, facilitando la formulación de estrategias hacia la disminución de la accidentalidad por esta causa.
- Establecer e implementar estrategias que fomenten la disminución del impacto en la prevalencia de enfermedades asociadas a la exposición a sustancias químicas y a su vez la prevención en la incidencia de las mismas en la población expuesta; realizando mediciones, monitoreo y seguimiento a las condiciones de salud y de trabajo según el caso.
- Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para los riesgos priorizados.
- Programa entrega y uso de elementos de protección personal

Establece los lineamientos para la implementación de medidas de protección individual referente a la identificación, selección, adquisición, dotación, capacitación, control y uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), para disminuir el impacto de los diferentes factores de riesgo a los que están expuestos los funcionarios de la Universidad Industrial de Santander.

Actividades:

- Entrevista a los trabajadores para contrastar con su cargo, los elementos de protección necesarios para su labor.
- Entrega y capacitación de elementos de protección personal, para los funcionarios que lo requieran para desempeñar su labor.

- Realizar inspecciones sobre el uso y conocimiento de elementos de protección personal a los trabajadores.

- Programa para radiaciones ionizantes

Su principal objetivo es Reducir el impacto negativo sobre la salud de los trabajadores de la Universidad, derivado de la exposición a las radiaciones ionizantes, presente en el lugar de trabajo.

Actividades:

- Mediciones periódicas de los niveles de radiación a los que se encuentran expuestos los trabajadores de la Facultad de Salud, que están expuestos al riesgo de radiaciones ionizantes

- Programa integral para la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas

Su principal objetivo es disminuir el impacto negativo sobre la salud de los trabajadores de la Universidad, derivado del riesgo por exposición y uso de sustancias psicoactivas, promoviendo la prevención, reducción y tratamiento de los problemas asociados, en el ámbito laboral.

Actividades:

- Identificar a través del informe anual de las condiciones de salud y trabajo, la prevalencia y uso de sustancias psicoactivas en la Universidad.
- Establecer e implementar estrategias que fomenten la prevención y disminución de casos de enfermedad, asociados a exposición y uso de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.
- Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para la prevención, reducción y tratamiento de los problemas asociados al uso de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.
- Prohibir el uso de alcohol, drogas estimulantes y otras sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, y/o trabajar bajo la influencia de las mismas.
- Restringir el consumo de tabaco en los lugares de trabajo internos y lugares públicos cerrados.
- Diagnóstico de las condiciones de salud

Establece la metodología para la comunicación, la implementación y el seguimiento de recomendaciones y restricciones médicas de desempeño laboral, emitidas para los funcionarios de la Universidad Industrial de Santander.

Actividades:

- Seguimiento a implementación de recomendaciones y/o restricciones médicas de desempeño laboral
- Manejo de casos clínicos con recomendación médica ocupacional de reubicación laboral.

- Identificación de condiciones de salud de los funcionarios UIS
- Procedimiento estilos de vida y trabajo saludable
- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso.
- Exámenes médicos ocupacionales periódicos.
- Exámenes médicos ocupacionales de egreso
- Programa para la prevención y atención de emergencias

Establece los procedimientos y acciones que les permitan a la comunidad universitaria (funcionarios y estudiantes), contratistas y visitantes prevenir, protegerse y organizar los recursos humanos, materiales y sistemáticos para hacer frente a una emergencia, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, garantizando la evacuación oportuna y la atención en salud de las personas.

Actividades:

- Identificar las amenazas presentes en la universidad, a partir del análisis de vulnerabilidad y determinación del nivel de riesgo.
- Establecer e implementar estrategias y acciones y procedimientos para la mitigación de riesgo a través de controles, promoviendo condiciones y comportamientos seguros, que disminuyan la prevalencia de emergencias.
- Realizar seguimiento y control de las medidas de intervención propuestas para las amenazas prioritarias.

- Socializar a la comunidad universitaria el programa de emergencias, matrices operativas y procedimientos con el fin de generar cultura preventiva para dar respuesta oportuna a situaciones de emergencia reales.
- Revisiones e inspecciones de la red hidráulica contra incendio, extintores, gabinetes, botiquines y elementos de primeros auxilios.
- Diagnóstico de las condiciones de trabajo

Establecer las directrices para la realización de inspecciones de seguridad en las instalaciones y/o puestos de trabajo de la Universidad Industrial de Santander.

Actividades:

- Realizar visitas planeadas a las diferentes UAA de la Universidad para realizar la identificación de peligros y valoración de los riesgos para luego socializarla con el encargado HSEQ de cada unidad
- Inspecciones de orden y aseo en laboratorios (incluidos en el programa de Riesgo Químico).
- Inspecciones generales de Puestos de Trabajo.
- Inspecciones de instalaciones eléctricas, de Maquinaria y equipo.
- Otras inspecciones con la asesoría de la ARL.
- Revisar los auto-reportes de las condiciones de salud y trabajo presentadas por los funcionarios.

5. MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEÓRICO

5.1.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es una doctrina dirigida a la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, de proteger y promocionar la salud de los trabajadores; con el propósito de mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, como también la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Figura 4. Triángulo de la salud según la OMS



Fuente: Tomado de Teoría de la Salud de la OMS

Tabla 7. Diferencia entre Programa y Sistema

Sistema	Programa
<p>Es un proceso documentado y que está dividido en etapas, con el fin de lograr unos objetivos, un funcionamiento consistente y de mejora continua.</p> <p>Incorpora elementos más formales de evaluación y mejora continua.</p> <p>Incluye pre-planeación e interacciones para lograr los objetivos.</p> <p>Incorpora el ciclo PHVA</p>	<p>Conjunto de actividades, eventos o medidas para cumplir con un objetivo.</p>

Fuente: COLMENA ARL.⁹

⁹ COLMENA ARL. Guía práctica para la implementación del SG-SST [en línea] < <https://www.colmenaseguros.com/Search/Paginas/resultados-busqueda.aspx?sq=1&k=Sgsst> [citado el 12 de abril de 2016]

Teniendo en cuenta la comparación descrita en la tabla 7, se infiere que la diferencia significativa es la característica de mejora continua, inmersa en los sistemas de gestión y respaldada por el ciclo de mejora: Planificar –Hacer- Verificar –Actuar (PHVA), elaborado por Deming en los cincuenta, para supervisar los resultados de las empresas de una manera continua.

Tabla 8. Comparación del SG-SST con el PSO

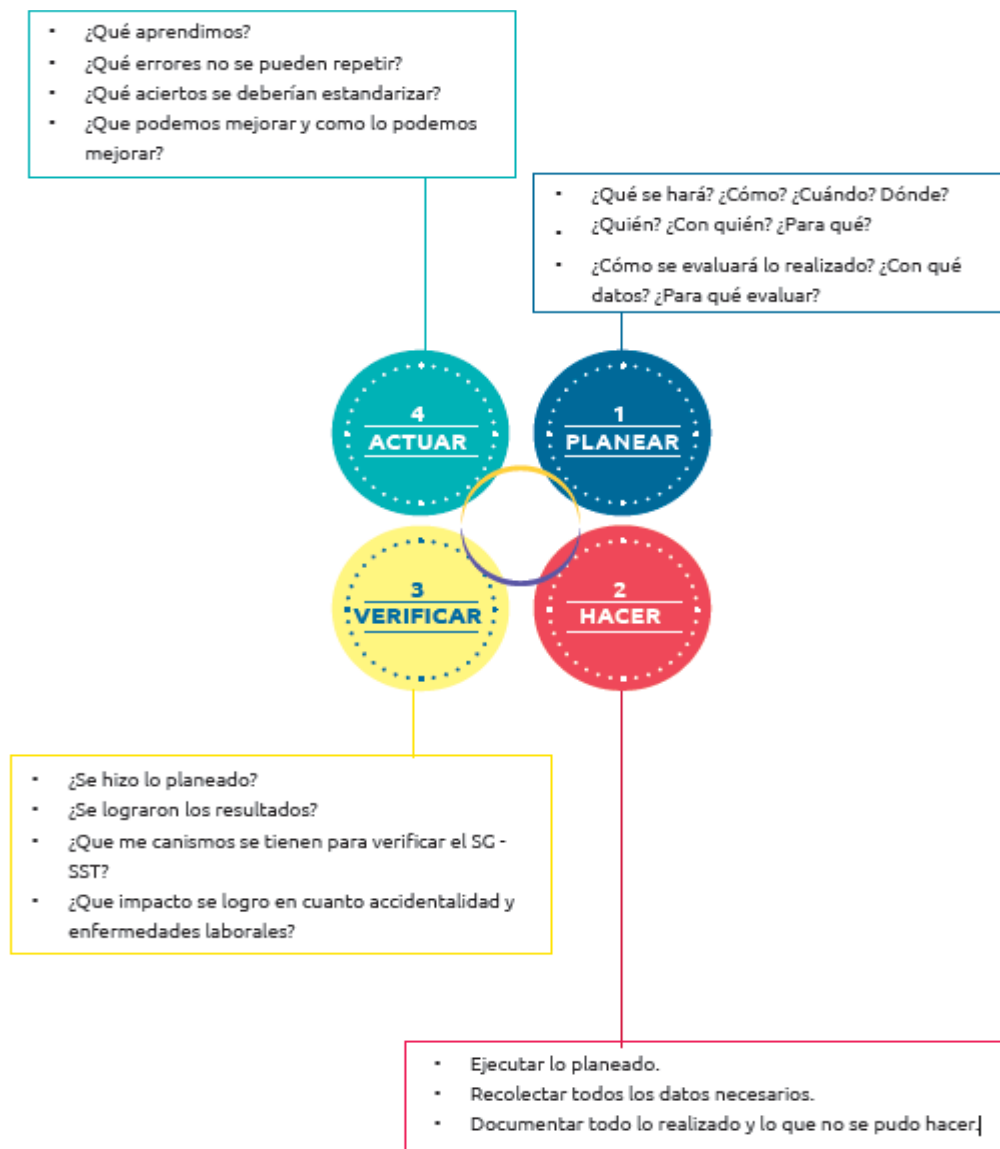
SG-SST	PSO
Alcance: Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua.	Alcance: Planear, organizar, ejecutar y evaluar actividades.
Elementos: Política, organización, planificación, aplicación, evaluación, la auditoría y las acciones de mejora.	Elementos: Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene industrial y Seguridad industrial.
Objetivo: Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. ¹⁰	Objetivo: Preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones. ¹¹

Según las definiciones mostradas en la tabla 8, podemos inferir que el nuevo enfoque no cambia la definición de programa de salud ocupacional, sino que la complementa siendo un proceso lógico que se divide por etapas, que tienen como propósito la prevención de enfermedades laborales, accidentes e incidentes de trabajo, y se encamina en el mejoramiento continuo.

¹⁰ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C: El Ministerio, 2015. 5-6 p.

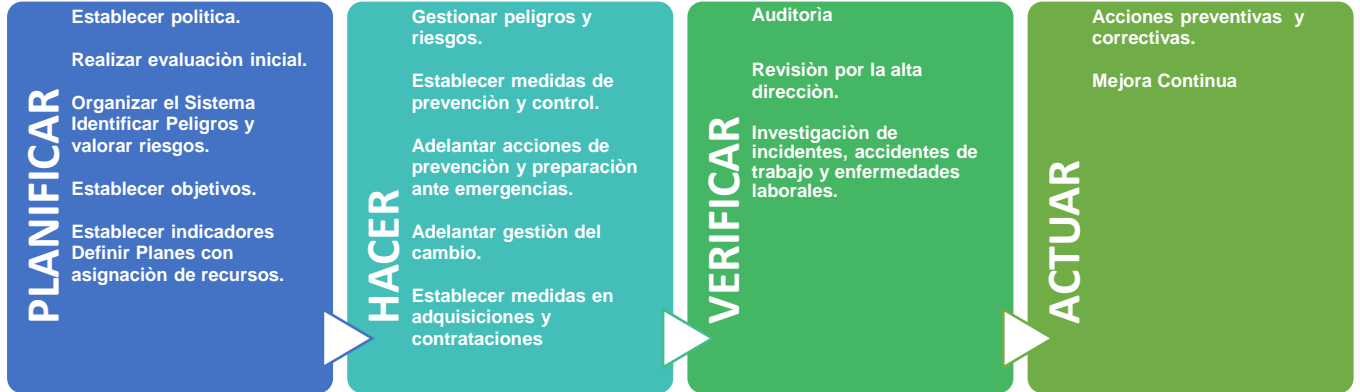
¹¹ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1016 (31, marzo, 1989). Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Bogotá D.C: El Ministerio, 1989.

Figura 5. Ciclo PHVA del SG-SST



Fuente: Tomado de Guía de implementación del SG-SST del Ministerio de Trabajo

Figura 6. SG-SST enmarcado en el ciclo PHVA



Fuente: Tomado de Guía práctica para la implementación del SG-SST de la ARL Colmena

5.1.2 Contenido de los procedimientos

Los procedimientos del SGI de la Universidad deben realizarse en el software Microsoft Visio, cumpliendo con la siguiente estructura:

- **Objetivo:** Describir el resultado esperado o propósito final del conjunto de actividades mencionadas en el documento.
- **Alcance:** Indicar el cubrimiento o limitación de la aplicación del procedimiento (a quién se dirige: personas, procesos, entre otros).
- **Definiciones y/o Abreviaturas:** Escribir los términos administrativos y/o técnicos y abreviaturas que se consideren necesarios para un claro entendimiento.
- **Normativa:** Leyes, normas y/o resoluciones macro asociadas al procedimiento.

- Consideraciones: Escribir las condiciones generales para la realización de las actividades, aclaraciones u otras observaciones que se consideren necesarias. En caso de no existir, se coloca “No aplica” en el espacio correspondiente.
- La descripción del procedimiento se realiza en una tabla cuyas columnas presentan el flujograma, la descripción de la actividad, el cargo del responsable y el código y/o nombre de los documentos relacionados.

- El Flujograma es un diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de éste, estableciendo su secuencia cronológica. El tamaño de letra para los textos dentro del flujograma es ocho (8). Para su realización, se recomienda que los símbolos de los diagramas mantengan un mismo tamaño, por uniformidad.

- En la redacción de las actividades del procedimiento, éstas deben iniciar con un verbo en tercera persona del singular, del tiempo presente indicativo, ejemplo: recibe, controla, remite, archiva. También se sugiere unificar actividades, cuando el responsable es el mismo, incluyendo la numeración tanto en la diagramación como en la descripción de la misma.

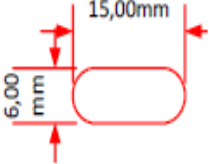
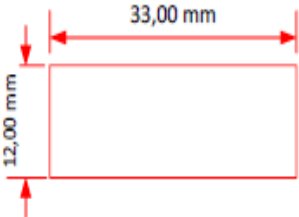
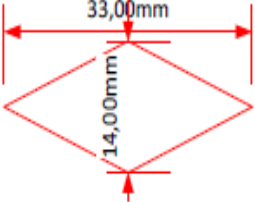
- En la casilla “Responsable” se enuncia el cargo de la persona que realiza la actividad. También pueden utilizarse denominaciones genéricas frente a la normativa de la universidad o al Sistema de Gestión Integrado, como, por ejemplo: Ordenador del Gasto, Profesional, Consejo Superior, Interventor, Jefe de Unidad Académico Administrativa, entre otros.

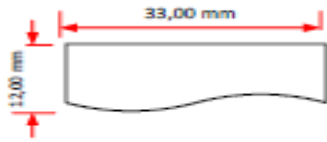
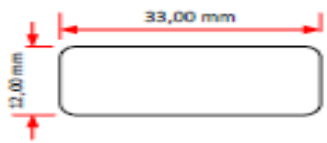
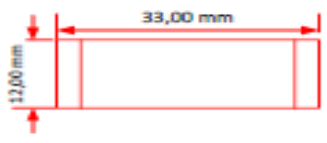
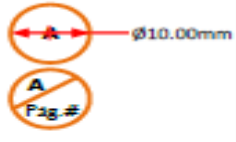
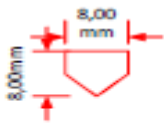
- La casilla “documento de referencia” corresponde al código y nombre del documento interno utilizado para poder realizar esa actividad, o actos administrativos (acuerdos o resoluciones) de referencia.

- En el control de cambios, se debe detallar las modificaciones realizadas, la versión del documento y la fecha de aprobación (Secretaría General).

- Anexos: documentos que se requieren para la ejecución del procedimiento (tablas, dibujos, planos, entre otros). Si los anexos no aplican, el título puede eliminarse

Figura 7. Símbolos para la descripción de los procedimientos

DEFINICIÓN DE SÍMBOLOS		
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
	INICIO / FIN	Se emplea para el inicio o fin de diferentes actividades del procedimiento. En su interior, se escriben los términos INICIO o FIN en estilo de fuente negrilla y en mayúscula sostenida.
	ACTIVIDAD	Representa la actividad llevada a cabo para la ejecución o transformación de información, recursos, bienes, entre otros. Se emplea en las situaciones que dan nacimiento a un documento o incorporan elementos de información al mismo.
	DECISIÓN	Se emplea para el diseño de diferentes caminos de acción que surgen en una etapa del procedimiento ante una circunstancia planteada. En su interior, se formula una pregunta que genere las diferentes alternativas del procedimiento.

DEFINICIÓN DE SÍMBOLOS		
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
	DOCUMENTO	Representa la información que requiera registrarse o documentar manualmente, que se genera en una actividad.
	PROCESAMIENTO S.I. O INTRANET	Representa la información cuyo procesamiento y registro se realiza en Sistemas de Información (S.I.) o en la intranet de la Universidad.
	PROCEDIMIENTO PREDEFINIDO	Representa un procedimiento predefinido, documentado y estandarizado en la Universidad.
	CONECTOR	Representa el vínculo entre actividades que se hallan en diferentes partes de un procedimiento. En su interior se escribe un número que sirva de vínculo y el número de la página en donde se encuentra. Para el uso de los conectores a otras páginas, se tendrá en cuenta la galería diseñada*, con el objeto de facilitar visualmente la identificación e ingreso a la siguiente actividad: (En caso de requerirse más conectores, se sigue con la secuencia del alfabeto, pero iniciando nuevamente con la escala de colores establecidos).
	CONECTOR DE PÁGINA	Representa el vínculo entre varias páginas. En su interior se escribe un número que sirva de vínculo.

*Galería de conectores diseñada

Fuente: Tomado de Guía de elaboración de documentos UIS

5.1.3 Contenido de las guías. Las Guías del SGI de la Universidad deben contener:

- Objetivo: Describir el resultado esperado o propósito final del conjunto de actividades mencionadas en el documento.

- Normativa: Leyes, normas y/o resoluciones macro asociadas al procedimiento. Si la normativa no aplica, el título puede eliminarse.
- Alcance: Indicar el cubrimiento o limitación de la aplicación del procedimiento (a quién se dirige: personas, procesos, entre otros)
- Definiciones y/o Abreviaturas: Escribir los términos administrativos y/o técnicos y abreviaturas que se consideren necesarios para un claro entendimiento.
- Contenido de la Guía: de acuerdo con las necesidades del documento.
- Control de cambios: se especifica el cambio realizado, la versión del documento y la Fecha de aprobación.

5.1.4 Contenido de los programas

Los programas SST Y Ambiental deben contener la siguiente información:

- Justificación: Es sustentar y argumentar las razones por las cuales se debe poner en marcha el Programa y los beneficios a obtener.
- Objetivo General: Describe el resultado esperado o propósito final en la implementación del programa.
- Objetivos Específicos: Son los resultados y beneficios cuantificables esperados definidos que apoyan el logro del objetivo general.
- Normativa: Leyes, normas y/o resoluciones macro asociadas al cumplimiento del programa.

- Alcance: Indicar el cubrimiento o limitación de la aplicación del programa (a quién se dirige: comunidad universitaria, contratistas y visitantes).
- Definiciones y/o Abreviaturas: Escribir los términos administrativos y/o técnicos y abreviaturas que se consideren necesarios para un claro entendimiento.
- Responsable: Corresponde al responsable de dar cumplimiento al programa.
- Tiempo de Vigencia del Programa: Corresponde al tiempo de duración de las actividades definidas en el programa.
- Contenido del programa: Describe el desarrollo y la información correspondiente al programa.
- Actividades: Conjuntos de acciones definidas para alcanzar el objetivo del programa.
- Responsable: Cargo del líder del proceso/UAA, Coordinador Ambiental, Coordinador SST.
- Recursos: Recursos requeridos para la ejecución de las actividades.
- Fecha de Ejecución: Tiempo en el cual se dará cumplimiento
- Indicador: Es una medida que nos permite ir observando el parámetro de avance en el cumplimiento de objetivos y metas del programa y que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir logros.

- **Fórmula:** Es una ecuación que calcula el valor del indicador.
- **Responsable:** Líder del proceso /UAA, Coordinador SST, Coordinador Ambiental.
- **Frecuencia de Medición:** Período en que se medirá el indicador.
- **Meta:** Es el cumplimiento mínimo requerido del indicador.
- **Anexos:** Relaciona el nombre de los documentos soporte para el programa tales como: planes de trabajo – PDT, presupuestos, etc... Si los anexos no aplican, el título puede eliminarse.
- **Control de cambios:** se especifica el cambio realizado, la versión del documento y la fecha de aprobación.

5.1.5 Contenido de los formatos. La descripción de los formatos, debe procurar llevarse tabulada, pero la estructuración del contenido es de libre opción para quien lo usa. Dependiendo de las características del mismo pueden adicionarse instrucciones de diligenciamiento. Al final del formato, en una hoja adicional, se incluye el ítem “Control de cambios” donde se especifica el cambio realizado, la versión del documento y la Fecha de aprobación; esta hoja no se tendrá en cuenta al momento de la impresión.

5.1.6 Contenido de los instructivos. Los instructivos deben contener:

- **Objetivo:** Describir el resultado esperado o propósito final del conjunto de actividades mencionadas en el documento.

- Alcance: Indicar el cubrimiento o limitación de la aplicación del procedimiento (a quién se dirige: personas, procesos, entre otros)
- Definiciones y/o Abreviaturas: Escribir los términos administrativos y/o técnicos y abreviaturas que se consideren necesarios para un claro entendimiento.
- Normativa: si se requiere, se especifican Leyes, normas y/o resoluciones macro asociadas al instructivo.
- Control de cambios: se especifica el cambio realizado, la versión del documento y la Fecha de aprobación. ¹²

¹² UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Guía de elaboración de documentos [en línea] <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion_documental/GUIAS/GGD.01.pdf> [citado el 02 de febrero de 2016]

5.2 MARCO LEGAL

Tabla 9. Marco Legal en SST

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional para la protección del medio ambiente.
Decreto 614 de 1984	Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país.
Resolución 2013 de 1986	Comité paritario de salud ocupacional.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Resolución 1792 de 1990	Se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Resolución 1075 de 1992	Campaña de control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100 de 1993	Garantizar los derechos de la persona y comunidad para obtener calidad de vida y dignidad humana.
Ley 55 de 1993	Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo.
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema de General Riesgos Profesionales.
Resolución 256 de 2004	Brigadas de emergencia.

Tabla 9. (Continuación) Marco Legal en SST

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Resolución 156 de 2005	Formatos del informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional.
Ley 1010 de 2006	Acoso laboral.
Resolución 2346 de 2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
Resolución 2646 de 2008	Factores de riesgo psicosociales en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.
Resolución 1956 de 2008	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo.
Resolución 1457 de 2008	Toda empresa, deberá poner en funcionamiento el comité paritario de Salud ocupacional.
Resolución 1918 de 2009	Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1335 de 2009	Prevención y consumo de tabaco.
Ley 1503 de 2011	Promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan en otras disposiciones.
Ley 1539 de 2012	Servicios de vigilancia y seguridad privada que deban portar o tener armas de fuego.

Tabla 9. (Continuación) Marco Legal en SST

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Resolución 1409 de 2012	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Resolución 652 de 2012	Funcionamiento de comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas.
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012.
Decreto 2851 de 2013	Seguridad vial.
Resolución 3368 de 2014	Por el cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Trabajo en Alturas.
Decreto 1443 de 2014	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
Decreto 1477 de 2014	Nueva tabla de enfermedades laborales
Decreto 1072 de 2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo.
Decreto 055 de 2015	Reglamenta la afiliación de estudiantes al SGRL y otras disposiciones.
Decreto 472 de 2015	Se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.

Tabla 9. (Continuación) Marco Legal en SST

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Decreto 171 de 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1563 de 2016	Por el cual se adiciona una sección al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en donde se reglamenta la afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1117 de 2016	Por el cual se modifican artículos del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, referentes a los requisitos y términos de inscripción para el ejercicio de intermediación de seguros en el ramo de riesgos laborales.
Resolución 4927 de 2016	En el marco de garantizar la disponibilidad de personal para implementación y ejecución del SG-SST, el Ministerio de Trabajo expide la resolución 4927 del 23 de noviembre de 2016, por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacidad virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 52 de 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6. METODOLOGÍA

La metodología en la que se desarrolló este proyecto se basó en el ciclo PHVA, el cual describe los cuatro pasos para lograr la mejora continua del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander. En cada paso se relacionan actividades que permiten el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

6.1 PLANEAR

6.1.1 Identificación de la necesidad. En esta actividad se identificó que la Universidad Industrial de Santander contaba con un programa de salud ocupacional con sus respectivos subprogramas; con el fin de mantener y mejorar la salud de los trabajadores de la institución. Sin embargo el Gobierno Nacional dispuso en sus facultades, el Decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual “consiste en el desarrollo lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo”¹³. Por consiguiente, el subproceso SST de la división de Recursos Humanos precisó diseñar el SG-SST cumpliendo la normativa establecida.

Este escenario planteó la realización de dicho proyecto a estudiantes de ingeniería Industrial, los cuales fueron un apoyo en el diseño y documentación del SG-SST en la Universidad. Esta primera fase se dividió de la siguiente manera:

- Se realizó una reunión de identificación de la situación: Se convocó una reunión con la coordinadora del subproceso SST, la Directora del proyecto y los estudiantes de Ingeniería Industrial donde se definió el propósito del proyecto.

¹³ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C: El Ministerio, 2015. 78 p.

- Se definieron las actividades del proyecto a realizar, así como las funciones y responsabilidades.

6.1.2 Diagnóstico UIS vs SG-SST. En esta fase se realizó un diagnóstico inicial sobre la documentación de la Universidad frente al Decreto 1072 de 2015, por medio de la comparación de la documentación existente en el Subproceso SST de la División de Recursos Humanos, con la establecida en la normatividad para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6.1.3 Análisis de las necesidades existentes ante el incumplimiento de la normativa. Después de realizado el diagnóstico inicial sobre la documentación del subproceso SST frente al Decreto 1072 de 2015, se desarrolló un análisis de la situación, teniendo claro cuál era la documentación que se requería para convertir el programa de salud ocupacional de la Universidad Industrial de Santander en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando una equivalencia con un % de cumplimiento respecto el Decreto, el cual se tuvo en cuenta en la etapa del diseño de la documentación necesarios para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.2 HACER

6.2.1 Diseño de la documentación. En esta fase se diseñó la documentación necesaria para el SG-SST cumpliendo con lo dispuesto en la normatividad relacionada, teniendo como apoyo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, en donde se utilizó como base la GGD.01 Guía de elaboración de documentos de la UIS. Además, se contó con la asesoría y validación de dichos documentos tanto de la Directora del Proyecto, como de la Coordinadora de SST y cada uno de los profesionales SST según sea el caso, atendiendo cada uno de los programas que SST tiene estipulados para el buen desarrollo de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST, en beneficio de los trabajadores incluidos en la ejecución de los mismos.

6.3 VERIFICAR

6.3.1 Evaluación y resultados. Se realizaron dos evaluaciones sobre el cumplimiento de la documentación del SG-SST basados en los lineamientos del Decreto 1072 de 2015, En la primera evaluación se revisó el estado del diseño de la documentación y los avances de la misma, en donde se obtuvo un informe de hallazgos con el cual se planteó el respectivo plan de acción. Seguidamente, terminada parcialmente la documentación, la Jefatura de la División de Recursos Humanos por medio del asesor JLT aplicó la segunda evaluación, en donde se determinó el cumplimiento de la Universidad Industrial de Santander frente a la documentación exigida por el Decreto 1072 de 2015, para la cual se realizó el plan de acción correspondiente.

6.3.2 Capacitación a los profesionales del subproceso SST. Se socializó la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad Industrial de Santander. Por medio de una capacitación se explicó la guía de elaboración de documentos GGD.01 necesaria para la elaboración y presentación de documentos internos de la universidad, la documentación del SG-SST la cual se dividió en general, que les aplica a las actividades de todos los profesionales del subproceso SST y específica la cual pertenece a cada programa manejada por cada profesional SST asignado por su especialidad a los mismos, la estructura estándar que se utiliza para los programas SST.

6.4 ACTUAR

6.4.1 Mejoramiento continuo. En esta etapa se garantizó la puesta en marcha de los planes de acción, resultado de las dos evaluaciones realizadas durante el desarrollo del proyecto. Además, se tuvieron en cuenta las recomendaciones dadas por los profesionales de SST y la Directora del Proyecto.

7. DIAGNÓSTICO INICIAL

Partiendo del contenido estructural del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015, para el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se analizó cuál era la condición de la Universidad Industrial de Santander en cuanto al cumplimiento de cada uno de los ítems relacionados en la misma, en donde se determinó si cumplía con los requisitos, cuál era su equivalente en la documentación del subproceso SST, si cumplía parcialmente y en caso contrario se determinó su incumplimiento.

El diagnóstico se llevó a cabo mediante la aplicación de un instrumento de ponderación en la UIS, el cual contiene 41 puntos organizados por su naturaleza y ponderados por su cumplimiento.

El cuestionario de consulta y ponderación fue suministrado por la ARL POSITIVA, el cual cuenta con apartados que determinan el tipo de documento expuesto (documento, manual formato, matriz, etc.) según la normativa del decreto y su naturaleza (específico, si pertenece y afecta directamente a los subprocesos SST y transversal que afecta a otro departamento o área de la UIS). Finalmente se comprobó si existe algún documento equivalente en SST, con los documentos en la norma (ver Tabla 9. Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015).

Tabla 10. Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
1	Sistema de Gestión en SST	Artículo 4 (No lo pide explícitamente documentado)	MANUAL	ESPECIFICO	Manual de Gestión Integrado MDI-01 y Programa de Seguridad y Salud Ocupacional PGTH-01	0,5
2	La política y los objetivos en SST	Artículos 5,6 y 7. Artículo 12 Documentación, N° 1	DOCUMENTO	ESPECIFICO	Manual de Gestión Integrado MDI-01 y Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional PGTH-01 (Aprobada por el Consejo Superior mediante Acuerdo N. 085 el 16 de septiembre de 2011)	0,5
3	Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;	Artículo 12 Documentación, N° 2	DOCUMENTO	ESPECIFICO	Anexo 4 del Manual de Gestión Integrado MDI-01	0,5
4	Rendición de cuentas al interior de la empresa según responsabilidades asignadas en el SG-SST	Artículo 8 Responsabilidades, N° 3	FORMATO DE ACTA, FORMATO DE REUNIÓN O ASISTENCIA	TRANSVERSAL	Anexo 4 del Manual de Gestión Integrado MDI-01	
5	La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;	Artículo 12: Documentación, N° 3 Artículo 26: Gestión del Cambio	MATRIZ DE REGISTRO	ESPECIFICO	Procedimiento de Identificación de peligros, Evaluación y control de Riesgos PTH 21 VERSIÓN 5. FTH. 118 Información para identificación de riesgos. FTH. 107 Matriz de identificación de peligros, Valoración de Riesgos y determinación de Controles FTH. 116 Plan de Intervención SGI.	0,5

Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
6	El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.	Artículo 12 Documentación, N° 4		ESPECIFICO	Programa de Cultura de Seguridad y Salud Ocupacional PGTH-08 Versión 01 (Encuesta de Morbilidad Sentida cada Trienio)	0
7	El plan de trabajo anual SST de la empresa	Artículo 12 Documentación, N° 5	FORMATO DE REGISTRO	ESPECIFICO	PDT FTH 43 Versión 2	0,5
8	El programa de capacitación anual, incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en Misión	Artículo 12 Documentación, N° 6	FORMATO DE REGISTRO	ESPECIFICO	Procedimiento de Entrenamiento y Capacitación PTH 17 V9 Plan de Entrenamiento y Capacitación FTH 24 V7 Guía de Evaluación de la Actividad de Entrenamiento o Capacitación del Personal GTH 01 V4 Guía para Inducción y Re-Inducción GTH 02 V1 Programa de Cultura de Seguridad y Salud Ocupacional PGTH-08 V1 Procedimiento para la Evaluación Administrativa de Empleados Públicos PTH 42 V2 Formato Inducción HSEQ FTH 129	0,5
9	Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;	Artículo 12 Documentación, N° 7	SEGÚN APLIQUE	ESPECIFICO	VER DOCUMENTACION EN LA PAGINA WEB.	0,5
10	Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones. (CONVIVENCIA)	Artículo 12 Documentación, N° 10	FORMATO DE ACTA, FORMATO DE REUNIÓN O ASISTENCIA	ESPECIFICO	Procedimiento para la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional PTH 18 V4 Formato de Inscripción de planchas FTH 01 RESOLUCION RESPECTIVA	1

Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
11	Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;	Artículo 12 Documentación, N° 11	FORMATO INFORME	ESPECIFICO	Procedimiento de Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo PTH 19 V8 *Formato de investigación de accidente de trabajo FTH.02 FURAT * FORMATO ARL	1
12	La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;	Artículo 12 Documentación, N° 12	FORMATO-INFORME	ESPECIFICO	*Plan de evacuación y emergencias * Conformación y entrenamiento de la brigada de emergencia. FTH 91. Información Trabajador UIS en caso de emergencia *FTH 92. Lista de Chequeo para Inspección de Gabinetes *FTH 93. Revisión Red Hidráulica Contra incendios *FTH 109. Registro de Emergencias Médicas *FTH 139. Recarga y mantenimiento de extintores *FTH 130. Inspección de Botiquines y Camillas *FTH 134. Registro de Uso elementos del Botiquín de primeros auxilios	0,5
13	Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.	Artículo 12 Documentación, N° 13	PVE establecidos	ESPECIFICO	PVE PSICOSOCIAL - PVE ERGONOMICO - PVE BIOLOGICO - PVE QUIMICO - PVE FISICO	0,5
14	La matriz legal actualizada	Artículo 12 Documentación, N° 15	MATRIZ DE REGISTRO	ESPECIFICO	Procedimiento para la identificación, actualización y evaluación de cumplimiento de requisitos legales en seguridad y salud ocupacional PTH 54 V2 * FTH. 108 Matriz de Requisitos legales en SYSO * FTH. 116 Plan de Intervención SGI	0,5
15	Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.	Artículo 12 Documentación, N° 16	REGISTROS	ESPECIFICO	* FTH. 116 Plan de Intervención SGI	0

Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
16	Documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;	Artículo 14 Comunicación, N° 1	MAILS-FORMATO DE MEMO-ETC (PROCEDIMIENTO- INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA)	TRANSVERSAL	Procedimiento de Comunicación, y toma de conciencia PTH 56 V2 * FTH.27 Documentos necesarios para posesión personal docente o administrativo profesional * FTH.26 Documentos necesarios para posesión personal administrativo no profesional * Anexo 1. Matriz de Canales de Comunicación * Procedimiento de Quejas Reclamos y Sugerencias PSE 04 V5	0,5
17	La evaluación inicial	Artículo 16 y su párrafo 2.	INFORME	ESPECIFICO	Nuevo Requisito Legal a partir del 2014 según los periodos de transición aplicables	1
18	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias"	Artículo 25 y sus numerales	DOCUMENTO	ESPECIFICO	VER NUMERAL 12 de ESTE INFORME	0,5
19	"Programa de auditoría"	Parágrafo del Artículo 29. Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST: El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo	FORMATO DE REGISTRO	TRANSVERSAL	Procedimiento para las Auditorías internas del Sistema de Gestión PSE 01 V11 * FSE.01 Programa Anual de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión. *FSE.02 Plan de Auditorías Internas de los Sistemas de F51 Gestión. *FSE.03 Lista de Verificación *FTH.33 Control de Asistencia *FSE.04 Informe de Auditoría Interna *PSE.02 Procedimiento Acciones Preventivas / Correctivas *FSE.08 Evaluación de Desempeño del Auditor Interno. *FSE.20 Evaluación de Desempeño del Auditor Líder.	0,5
20	Los resultados de la revisión de la alta dirección	Artículo 31: Revisión por la Dirección y su párrafo.	REGISTRO	TRANSVERSAL	Guía para la Revisión por la Dirección GDI 1 V6	0,5
21	Ficha Técnica de los Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Artículo 19. Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	FORMATO	TRANSVERSAL	Hoja de Vida y Seguimiento de Indicadores FSE 14 V3	0,5

Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
22	Informes de Investigación de AT	Artículo 32: Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Resolución 1401 del 2007 Artículo 9.	INFORME	ESPECIFICO	Procedimiento de Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo PTH 19 V8 * FTH.02 Investigación de accidente de trabajo * FURAT * FORMATO ARL	0,5
23	Acciones Correctivas y preventivas	Artículo 33: Acciones preventivas y correctivas. Parágrafo 2	FORMATO	TRANSVERSAL	Procedimiento de Acciones Preventivas/Correctivas PSE 02 V7 *FSE.07. Acciones Correctivas/ Preventivas *Cronograma de Seguimiento de Acciones *Correctivas de Auditoría FSE.17 * Acciones de Mejora FSE.11	0,5
24	Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas;	Artículo 14 Documentación, N° 14	REGISTRO	ESPECIFICO	Formato de Inspecciones de Seguridad FTH 133 V1	0,5
25	Conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;	Artículo 13: Conservación de Documentos, N° 1	CONCEPTOS E INFORME	ESPECIFICO	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales PTH 53 V1. Los conceptos se archivan en la Historia Ocupacional de cada trabajador en el Archivo de la División de Recursos Humanos	0,5
26	Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo "los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;	Artículo 13: Conservación de Documentos, N° 2	H.C.O EN CUSTODIA DEL MEDICO PROPIO O CONTRATADO.	ESPECIFICO	N. A	

Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
27	Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.	Artículo 13: Conservación de Documentos, N° 3	INFORME	ESPECIFICO	Los resultados se archivan en la oficina de SYSO	1
28	Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.	Artículo 13: Conservación de Documentos, N° 4	FORMATO DE ASISTENCIA	TRANSVERSAL	<ul style="list-style-type: none"> * Formato de Evaluación de la Reacción FTH 25 V7 * Formato de Evaluación IN SITU Participante FTH 28 V5 * Formato de Evaluación IN SITU Jefe FTH 29 V5 * Formato Resultados De La Evaluación In Situ De La Actividad De Entrenamiento o Capacitación FTH 30 V5 * Formato Planeación De La Evaluación De La Actividad De Entrenamiento y Capacitación FTH 31 V5 * Formato Resumen De La Evaluación De Aprendizaje FTH 32 V5 * Formato Control De Asistencia FTH 33 V6 * Listado de Inscripción a Actividades de Entrenamiento y Capacitación FTH 64 V7 * Informe Plan de Entrenamiento y Capacitación FTH.147 V1 	0,5
29	Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.	Artículo 12 Documentación, N° 8 - Artículo 13: Conservación de Documentos, N° 5	FORMATO DE ENTREGA Y CAPACITACION	ESPECIFICO	<ul style="list-style-type: none"> * Formato Verificación de USO de EPP FTH - 90 * Formato Chequeo de EPP FTH - 123 * Formato entrega de Elementos de Protección Personal FTH-135 * Ficha técnica para elementos de protección personal FTTH-01 * Matriz de EPP 	0,5
30	Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;	Artículo 12 Documentación, N° 9	FICHA-PROTOCOLO O INSTRUCTIVO	ESPECIFICO/ TRANSVERSAL	Se manejan por el SGC	0,5

Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

N°	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
31	Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior	Artículo 16: Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. N° 8	INFORME FORMATO	ESPECIFICOS	*Indicadores de Evaluación del Desempeño para la Evaluación de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional (Anexo 1 del PSYSO) *Indicadores de Evaluación del Desempeño para el cumplimiento de los Programas de Gestión (Anexo 2 del PSYSO)	0,5
32	Auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas	Artículo 16: Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Parágrafo 3	FORMATO	ESPECIFICO	Reporte de actos y Condiciones Inseguras	1
33	Procedimiento para el Dx de las Condiciones de Salud	Artículo 20. N° 9 Indicadores de Estructura	PROCEDIMIENTO	ESPECIFICO	* Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales PTH 53 V1. * Programa de Cultura de Seguridad y Salud Ocupacional PGTH-08 Versión 01	0,5
34	Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Artículo 21. Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros. N° 10	REGISTRO	ESPECIFICO	Informes de ATEL y Ausentismo.	0,5
35	Procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias	Artículo 25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	PROCEDIMIENTO	ESPECIFICO	VER NUMERAL 12 de ESTE INFORME	0,5

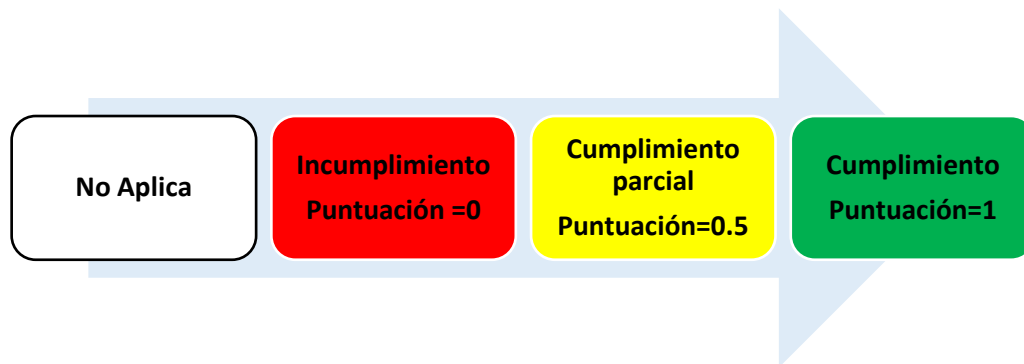
Tabla 10. (continuación) Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015.

Nº	DOCUMENTOS	ARTICULOS	TIPO	NATURALEZA	EQUIVALENTE SG-SST UIS	CALIFICACIÓN
36	Procedimiento de Gestión del Cambio	Artículo 26. Gestión del Cambio	PROCEDIMIENTO	TRANSVERSAL	El Sistema NO cuenta con este procedimiento.	0
37	Procedimiento de Compras y Adquisiciones	Artículo 27. Adquisiciones	PROCEDIMIENTO	TRANSVERSAL	Actualmente se está actualizando el Procedimiento (División Contrataciones)	0
38	"Registros de las actividades de información, vigilancia y control en seguridad y salud en el trabajo en proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas"	Artículo 28. Contratación y sus numerales	FORMATO DE ASISTENCIA	ESPECIFICO	No Cumple	0
39	<i>Inclusión de SST en el Procedimiento de Evaluación de Proveedores</i>	<i>Artículo 28. Contratación. Num. 1</i>	PROCEDIMIENTO	TRANSVERSAL	Formato para Evaluación de Proveedores FCO 51 V1 (División Contrataciones)	0,5
40	Registro de Investigación y seguimiento de AT propio y/o de la ARL	Artículo 32: Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Resolución 1401 del 2007 Artículo 4. N° 3 y 4	REGISTRO	ESPECIFICO	Procedimiento de Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo PTH 19 V8 *Formato de investigación de accidente de trabajo FTH.02 * FURAT * FORMATO ARL	0,5
41	"Canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa".	Artículo 14. Comunicación N° 3 Artículo 16. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Parágrafo 3 Auto reporte de Condiciones de SST	FORMATO- PAGINA WEB - AUTOREPORTE	ESPECIFICO	* Procedimiento de Quejas Reclamos y Sugerencias PSE 04 V5 * Reporte de actos y Condiciones Inseguras	0,5

El diagnóstico se aplicó en compañía de la tutora y coordinadora de SST en la Universidad Industrial de Santander, Luz Helena Zafra Carrillo; con el apoyo del asesor de la ARL POSITIVA, Julio Cesar Urueta

En el diagnóstico se determinó el grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos de documentación según el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 y se dispuso con los criterios de calificación mostrados en la Figura.

Figura 8. Calificación criterios de cumplimiento documentación SG-SST



Cada apartado evaluado se ponderó según un porcentaje unitario, la suma de los mismos equivale a una puntuación total del 100% por cada aspecto examinado, el puntaje obtenido por los aspectos es promediado para así obtener la calificación de cada uno de los 41 ítems y obtener así finalmente el cumplimiento promedio de la documentación según el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015. (ver Tabla 9. Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015).

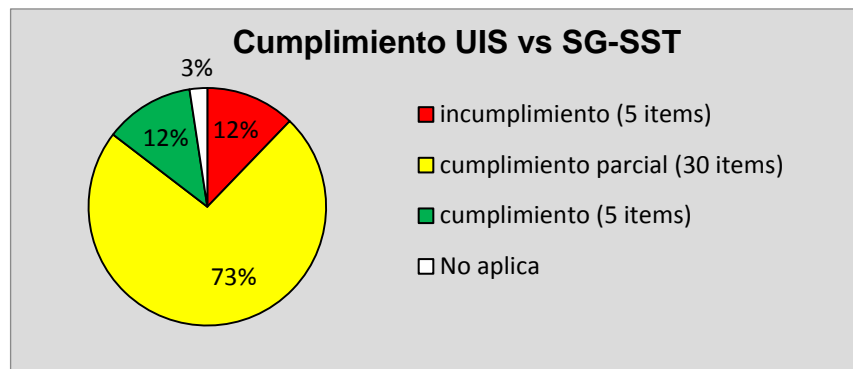
Una vez aplicada la evaluación-diagnóstico, se evidenció un cumplimiento promedio de 48,78 % en los requisitos establecidos por la norma, este valor de cumplimiento demostró que, aunque la Universidad contaba con un programa de SST, este cumplía solo parcialmente lo establecido para la documentación del SG-SST.

De los 41 ítems evaluados, se concretaron 5 incumplimientos, que correspondieron a:

- Informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.
- Procedimiento de Gestión del Cambio.
- Procedimiento de Compras y Adquisiciones.
- Registros de las actividades de información, vigilancia y control en seguridad y salud en el trabajo en proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Los documentos con incumplimiento según la norma, son críticos para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la de seguridad y la salud en el trabajo, se evaluó calificarlos como prioritarios para su diseño.

Figura 9. Porcentajes de cumplimiento UIS vs SG-SST



Para el cumplimiento legal de la documentación, se debe obtener un 100% de los ítems evaluados. La UIS y en especial su subproceso SST contaba con documentación que se adaptaba a la legislación en lo relacionado al SG-SST, pero

en su mayoría fue necesaria la depuración y el diseño de la documentación equivalente presente en cada subproceso.

Por lo anterior fue necesario la realización de dicho proyecto para el diseño de la documentación exigida por el Gobierno Nacional por medio del Decreto 1072 de 2015, para que la Universidad Industrial de Santander cumpliera con los lineamientos contando con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. DISEÑO DE LA DOCUMENTACIÓN

El diseño de la documentación del SG-SST se realizó bajo los requerimientos de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial el Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6 y sus diferentes artículos relacionado con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de apoyar a la Universidad Industrial de Santander la transición de un Programa de Salud Ocupacional (PSO) a un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en una primera etapa, en lo concerniente a la documentación y estructura del SG-SST.

Para ello debieron diseñarse y ajustarse diferentes tipos de documentos, como lo son manuales, programas, procedimientos, protocolos, guías, instructivos y formatos, etc., según la estructura documental utilizada por la Universidad basados en la GGD.01 Guía de elaboración de documentos, cumpliendo además con los lineamientos establecidos en el Decreto que al ser implementados nos generen un producto final, utilizados como insumos para el cumplimiento del ciclo PHVA, los cuales sirvan para la nueva planificación de las actividades a realizar en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad

Por ejemplo, en el PTH.21 Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles, se ajustó al Decreto 1072, en donde en la nueva versión del procedimiento se establece, que

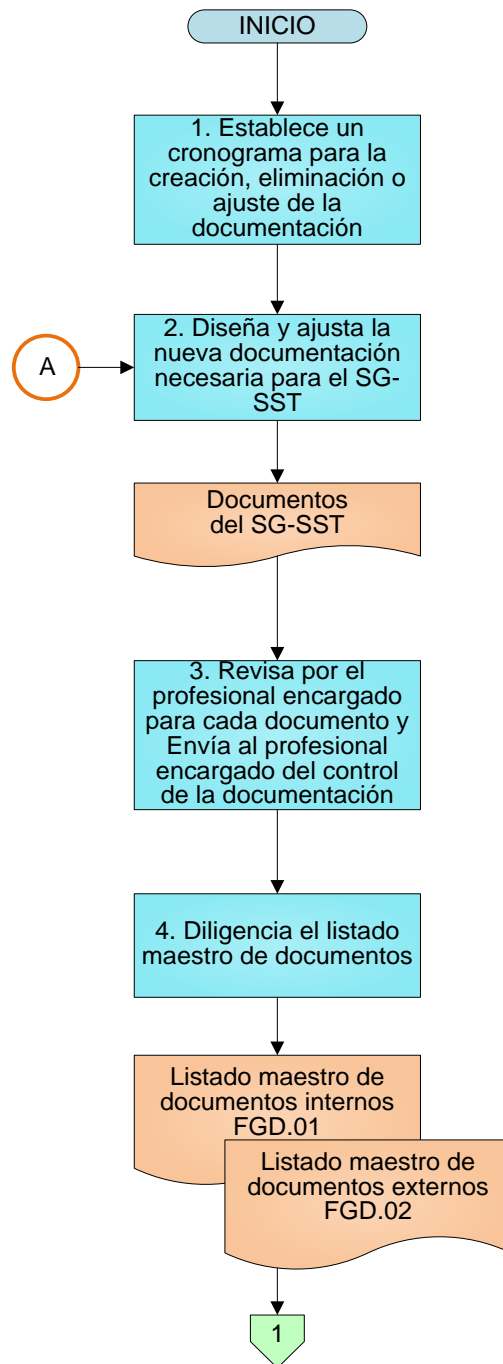
luego de los profesionales SST encargados de IPVR, realicen las matrices por procesos, se consolidarán en una base de datos los peligros y riesgos priorizados a intervenir y los controles respectivos, los cuales permitirán que el Subproceso SST puedan llevar un seguimiento a la aplicación de los controles sobre los peligros y riesgos priorizados en los diferentes procesos de la Universidad.

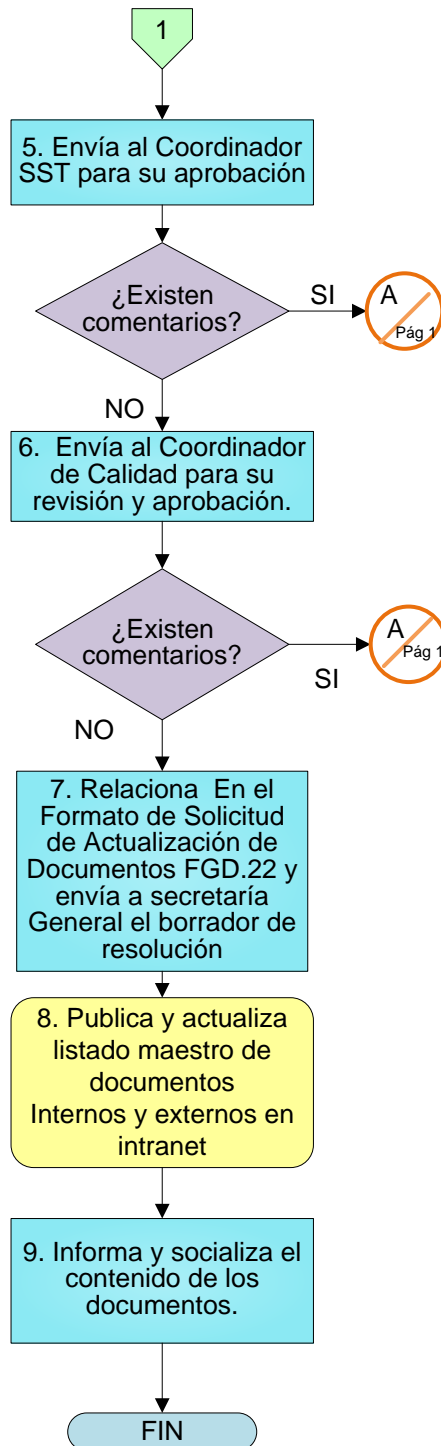
Otro ejemplo de ajuste es el PTH.53 Procedimiento de Identificación de Condiciones de Salud de los Funcionarios uis, el cual en su anterior versión, se titulaba Procedimiento para las evaluaciones medicas ocupacionales, en esta última versión se adaptó a lo establecido por la normatividad legal vigente aplicable, la Universidad debe contar con un procedimiento para la realización del diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios, que se construirán a partir del informe del diagnóstico de las condiciones de salud suministrado por el Proveedor de evaluaciones medicas ocupacionales, los registros estadísticos de IATEL y los Auto-reportes de condiciones de salud y trabajo.

El Manual del SG-SST fue otro documento diseñado por medio de la revisión del PGTH.01 Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional existente y el MDI.01 Manual de Gestión Integrado y la estructura del Decreto 1072 de 2015, en el cual se plasmaron cada una de la documentación necesaria para la aplicación del ciclo PHVA en el SG-SST, que nos permita además la mejora continua del mismo.

En el siguiente flujograma se muestra el paso a paso de las actividades que se realizaron según lo propuesto en la metodología del proyecto y el conducto regular que la Institución adopta en dichos casos.

Figura 10. Flujograma Diseño de la documentación SG-SST





8.1 CRONOGRAMA PARA EL DISEÑO DE DOCUMENTACIÓN

Para realizar el cronograma de la documentación del SG-SST, se tuvo en cuenta el diagnóstico inicial de la documentación del SG-SST (ver Tabla 10. Diagnóstico documentación del SG-SST UIS vs Decreto 1072 de 2015). En el cual se planeó en una reunión en el Subproceso SST la realización de cada uno de los documentos establecidos para el cumplimiento por el Decreto y los que la institución adoptó voluntariamente, como también la eliminación de los documentos que quedaban con obsolescencia frente al mismo.

A continuación, se muestra la planeación de cada uno de los documentos:

Tabla 11. Cronograma documentación SG-SST

DOCUMENTO	CODIGO	TIPO	CLASE	FECHA DE ENTREGA
Guía de inspecciones de seguridad	GTH. 03	Guía	específico	Mayo
Formato para inspecciones de seguridad	FTH. 157	Formato	específico	Junio
Guía de suministro, uso e inspección de elementos de protección personal	GTH. 04	Guía	específico	Julio
Formato para la verificación de uso de EPP	FTH. 90	Formato	específico	Julio
Entrega de elementos de protección personal	FTH. 135	Formato	específico	Julio
Guía para atender recomendaciones y restricciones médicas de desempeño laboral	GTH. 05	Guía	específico	Agosto
Acta de seguimiento a implementación de recomendaciones y/o restricciones médicas de desempeño laboral	FTH.03	Formato	específico	Agosto
Instructivo para la identificación, actualización de requisitos legales	ITH. 03	Instructivo	específico	Octubre
Matriz de requisitos legales	FTH. 108	Formato	específico	Junio
Manual de Seguridad Química	MTH. 05	Manual	específico	Diciembre
Manual de trabajo seguro en alturas	MTH. 03	Manual	específico	Julio
Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	MTH. 04	Manual	específico	Octubre
Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo	FTH. 43	Formato	específico	Octubre
Registro único de intervención SG-SST	FTH. 158	Formato	específico	Junio
Procedimiento para la conformación del COPASST	PTH. 18	Procedimiento	específico	Julio
Inscripción de planchas para la conformación del comité paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo	FTH.01	Formato	específico	Julio
Procedimiento de identificación de condiciones de salud de los funcionarios	PTH. 53	Procedimiento	específico	Agosto
Profesiograma	FTH. 117	Formato	específico	Agosto
Auto -reporte de condiciones de salud y trabajo	FTH. 161	Formato	específico	Septiembre
Procedimiento estilos de vida y trabajo saludable EVITA	PTH. 66	Procedimiento	específico	Septiembre
Procedimiento para el reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo	PTH. 19	Procedimiento	específico	Junio
Formato para informe psicológico	FTH. 140	Formato	específico	Agosto

Tabla 10. (Continuación) Cronograma documentación SG-SST

DOCUMENTO	CODIGO	TIPO	CLASE	FECHA DE ENTREGA
Procedimiento para la IPVR	PTH. 21	Procedimiento	específico	Agosto
Identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y establecimiento de controles	FTH. 107	Formato	específico	Julio
Procedimiento de Gestión del cambio	PTH. 68	Procedimiento	específico	Agosto
Registro y Autorización del cambio	FTH. 156	Formato	específico	Agosto
Programa de prevención y protección contra caídas en alturas	PGTH. 07	Programa	específico	Octubre
Formato permiso trabajo seguro en alturas	FTH. 126	Formato	específico	Mayo
Formato permiso para trabajo en espacios confinados	FTH. 128	Formato	específico	Mayo
Programa de vigilancia epidemiológica de alteraciones auditivas asociadas a la exposición de ruido en el lugar de trabajo	PGTH. 10	Programa	específico	Noviembre
Programa de vigilancia epidemiológica para factores de riesgo psicosocial	PGTH.04	Programa	específico	Julio
Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención del Riesgo Ergonómico en entornos laborales	PGTH. 05	Programa	específico	Agosto
Formato certificado terapéutico	FTH. 119	Formato	específico	Agosto
Informe para manejo de casos clínicos con recomendación médica ocupacional	FTH. 160	Formato	específico	Septiembre
Prueba de trabajo para reconversión de mano de obra	FTH. 163	Formato	específico	Septiembre
Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de enfermedades asociadas el riesgo químico	PGTH. 06	Programa	específico	Noviembre
Formato para identificación de sustancias por laboratorio	FTH. 151	Formato	específico	Diciembre
Actividades de alto riesgo para la salud según Decreto 2090 de 2003	FTH. 162	Formato	específico	Agosto
Programa de vigilancia epidemiológica para riesgo biológico	PGTH. 03	Programa	específico	Noviembre
Lista de chequeo para evaluación de riesgo biológico	FTH. 159	Formato	específico	Septiembre
Programa integral para la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas	PGTH. 09	Programa	específico	Noviembre
Programa para la prevención y atención de emergencias	PGTH. 11	Programa	específico	Diciembre
Lista de chequeo para inspección de gabinetes	FTH. 92	Formato	específico	Octubre
Formato para la revisión de la red hidráulica contra incendio	FTH.93	Formato	específico	Octubre
Registro Interno de emergencias	FTH.109	Formato	específico	Octubre
Formato para inspección de elementos de primeros auxilios	FTH. 130	Formato	específico	Octubre
Lista de chequeo para inspección de extintores	FTH. 136	Formato	específico	Octubre
Formato para verificación de mantenimiento y recarga de extintores	FTH. 139	Formato	específico	Octubre
Programa de capacitación en SST	PGHT. 12	Programa	específico	Octubre
Protocolo de Bioseguridad en laboratorios	TTH. 02	Protocolo	específico	Noviembre
Matriz técnica de objetivos, metas e indicadores del SG-SST	FTH.164	Formato	específico	Diciembre
Formato para inspecciones de almacenamiento y manipulación de sustancias químicas.	FTH.165	Formato	específico	Diciembre
Revisión documentos de Auditoría y acciones preventivas y correctivas			Transversal	Agosto
Revisión Documentos de Revisión por la Dirección			Transversal	Agosto
Revisión Documentos de Contratación			Transversal	Octubre

Fuente: Subproceso SST UIS

8.2 DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Universidad Industrial de Santander en el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, por el cual debe implementar un SG-SST, por consiguiente, se diseñó el Manual del SG-SST, el cual contiene las disposiciones para cumplir con la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad legal aplicable y vigente y otras que voluntariamente adopte la Institución. (ver anexo 1. MTH.04).

8.2.1 Política y los objetivos del SG-SST. La política del SG-SST de la Universidad se ajustó para que cumpliera con los lineamientos establecidos en los artículos 2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 en el Decreto 1072 de 2015, además se contó con la participación del COPASST en el diseño de la misma y revisión del vicerrector Administrativo como representante de la Alta Dirección ante los Sistemas de Gestión de la Universidad, y se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Rectoría por medio de una resolución, para lo cual se debe derogar el acuerdo 085 de 2011, que aprobó la anterior política (ver anexo 2. Borrador Resolución sobre la aprobación de la Política y objetivos del SG-SST y anexo 3. Borrador Derogación acuerdo 085 de 2011). A continuación, se enuncia la política del SG-SST:

En la Universidad Industrial de Santander, estamos comprometidos con la promoción de entornos seguros y de convivencia laboral, las prácticas de trabajo saludable, la prevención de enfermedades laborales y lesiones en el personal. Promovemos la identificación, el control de los factores de riesgo y la práctica de los protocolos para la atención de emergencias en cada una de nuestras Unidades Académico Administrativas.

Para ello, garantizamos la implementación, actualización y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplimos con los requisitos legales aplicables y vigentes, en el desarrollo de las actividades misionales y los procesos de apoyo, asegurando la prevención y control de los riesgos laborales en la Institución. (Anexo 2. Borrador Resolución sobre la aprobación de la Política y objetivos del SG-SST).

Por otro lado, para dar cumplimiento al artículo 2.2.4.6.18, se establecieron los objetivos para el SG-SST los cuales son:

1. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Industrial de Santander incluyendo contratistas.
2. Actualizar la Identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, para la priorización e implementación de los respectivos controles.
3. Medir el desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para la prevención y protección de las condiciones de seguridad y salud, en el personal de la Universidad.
4. Minimizar los casos de enfermedad laboral y de accidentes de trabajo, asociados a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, del personal de la Universidad.
5. Asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la definición e implementación de las acciones derivadas del proceso de revisión del sistema.

8.2.2 Responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas en SST. En este documento se asignaron cada una de las responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas en SST de los diferentes niveles de la Universidad, para el desarrollo de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Las mismas se encuentran definidas en el anexo A del Manual del SG-SST

8.2.3 La identificación anual de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, se ajustaron el procedimiento y el formato de IPVR, según el Decreto 1072 d 2015, con el fin de establecer una metodología para la identificación, evaluación y priorización de los riesgos, que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo, además para establecer los controles necesarios para la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables de la institución. Los documentos necesarios para cumplir con este ítem son los siguientes:

- Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y establecimiento de controles (ver anexo 4. PTH.21).
- Identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y establecimiento de controles (ver anexo 5. FTH.107).
- Auto -reporte de condiciones de salud y trabajo (ver anexo 6. FTH.161).

Por otro lado, para la implementación del procedimiento el subproceso SST con los profesionales encargados de IPVR, planeó un cronograma de diseño y ajuste de las matrices por cada una de las UAA y sedes de la Universidad (ver anexo 7. Plan IPVR), dando como resultado parcial antes de la segunda evaluación del SG-SST el 66% de ejecución de las matrices IPVR de la institución. (ver anexo 8. Índice IPVR)

8.2.4 El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico. Para dar cumplimiento a este requerimiento del Decreto se ajustó un procedimiento, el cual debe permitir realizar un diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios UIS, por medio de los resultados de las evaluaciones medicas ocupacionales, los registros estadísticos o indicadores sobre enfermedad laboral, incidentes y accidentes de trabajo y el auto -reporte de condiciones, para luego establecer y priorizar los controles necesarios para la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables. La documentación diseñada para cumplir con este requisito legal es la siguiente:

- Procedimiento de identificación de condiciones de salud de los funcionarios UIS (ver anexo 9. PTH.53)
- Profesiograma (ver anexo 10. FTH. 117).
- Auto -reporte de condiciones de salud y trabajo (ver anexo 6. FTH.161).

Además, se diseñó el informe de condiciones de salud según el ausentismo y recomendaciones de los exámenes médicos ocupacionales por parte de la Coordinación SST (ver anexo 11. Informe de condiciones de salud). En el cual se recomienda que, según la población trabajadora de la Universidad, se deben fortalecer todo lo relacionado a la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial como lo son la aplicación de los PVE, el programa de EVITA, entrega de EPP, capacitaciones, inspecciones y seguimiento de las recomendaciones médicas.

También el proveedor de exámenes médicos realizó un estudio de condiciones de salud, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones medicas realizadas en el segundo semestre de 2015, recomiendan fortalecer la prevención de enfermedades cardiovasculares y promover los hábitos de vida saludables, como también implementar lo relacionado a riesgo ergonómico y riesgo físico (ver anexo 12. Informe Emos UIS 2015).

8.2.5 Plan de trabajo anual en SST. El Plan de Trabajo Anual en SST se realizó de acuerdo a las actividades propuestas por cada uno de los profesionales SST, encargados de los diferentes programas, para lograr los objetivos del SG-SST propuestos, en donde además se definieron los recursos, responsables, el cronograma de las actividades y la evidencia establecida para su ejecución. Para este Plan se diseñó el formato Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (ver anexo 13. FTH. 43)

8.2.6 Programa de capacitación en SST. Para el cumplimiento del artículo 2.2.4.6.11, se diseñó un programa de capacitación en SST (ver anexo 14. PGTH. 12), en el cual se define la metodología para establecer los requisitos de conocimiento y práctica en Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios UIS con el fin de prevenir los IATEL. Además, para su debida implementación el Subproceso de Formación Personal trabajará de la mano en todo lo relacionado a capacitación SST, apoyando en la planificación, implementación y mejora continua del Plan de capacitación en SST, así como las demás responsabilidades en SST, documentadas en el anexo A del Manual del SG-SST.

8.2.7 Procedimientos e instructivos de SST. Dentro de los procedimientos e instructivos de SST, se diseñó y ajustó la documentación específica en SST, necesaria para la implementación del SG-SST de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales se encuentran descritos en el Listado Maestro de Documentos del SG-SST. (Ver anexo 15. FGD.01 Listado maestro de documentos internos).

8.2.8 Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal. La Universidad Industrial de Santander está comprometida con la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo, por tal razón dentro de sus actividades del SG-SST, entrega equipos y elementos de protección personal a los funcionarios, los cuales están establecidos en la Matriz de EPP diseñada (ver anexo16. Matriz EPP), la cual está de acuerdo al cargo y EPP necesarios consecuentemente con los riesgos a los que se encuentran expuestos. Igualmente se diseñaron y ajustaron documentos que permiten llevar los registros de entrega y la realización de EPP los cuales son los siguientes:

- Guía de suministro, uso e inspección de elementos de protección personal. (Ver anexo 17. GTH.04).
- Formato para la verificación de uso de EPP. (ver anexo 18. FTH.90).
- Entrega de elementos de protección personal. (ver anexo 19. FTH.135).

8.2.9 Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique e instructivos internos de SST. El Subproceso SST en la planificación del SG-SST, incluye dentro de las actividades del Plan de Trabajo en SST, capacitaciones a las diferentes UAA, COPASST, Brigadas de Emergencia y funcionarios UIS, sobre los protocolos de seguridad y la documentación existente, que requiera ser conocida para su aplicación de acuerdo al SG-SST. (Ver anexo 20. Capacitación Manipulación Segura de sustancias Químicas).

8.2.10 Los soportes de la convocatoria, elección y conformación de COPASST y las actas de sus reuniones. Para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable relativa al COPASST, se realizaron ajustes respectivos al Procedimiento para la conformación del COPASST (ver anexo 21. PTH.18) en el cual se establecieron los pasos para la elección y funcionamiento del COPASST, describiéndose el paso a paso desde la resolución de convocatoria hasta la realización de las actas, productos de las reuniones programadas o extraordinarias. Además, para promover la participación de los funcionarios UIS, posibles representantes por parte de los trabajadores se cuenta con el formato de inscripción de planchas para la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (ver anexo 22. FTH.01).

8.2.11 Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para dar cumplimiento a los reportes e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se diseñó y ajustó la documentación relacionada a lo nombrado anteriormente, para lo cual se cuenta con un procedimiento para incidentes y accidentes de trabajo (ver anexo 23. PTH.19), en el que se definió la metodología a utilizar por la Universidad en caso de reporte e investigación del mismo.

Por otra parte, para el reporte e investigación de enfermedad laboral, se estableció una Guía en la que se muestra una metodología para la comunicación, la implementación y el seguimiento de recomendaciones y restricciones médicas de desempeño laboral, emitidas después de llevar a cabo el proceso de calificación de origen de la enfermedad definido en la misma. (ver anexo 24. GTH.05 y ver anexo 25. FTH.03 Acta de seguimiento a implementación de recomendaciones y/o restricciones médicas de desempeño laboral)

8.2.12 La identificación de amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. En cumplimiento al artículo 2.2.4.6.25 en cuanto al tema de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se diseñaron y ajustaron los siguientes documentos:

- Programa para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias (ver anexo 26. PGTH .11).
- Lista de chequeo para inspección de gabinetes (ver anexo 27. FTH.92)
- Formato para la revisión de la red hidráulica contra incendio (ver anexo 28. FTH.93).
- Registro Interno de Emergencias (ver anexo 29. FTH.109).
- Formato para inspección de elementos de primeros auxilios (ver anexo 30. FTH.130).
- Lista de Chequeo para inspección de extintores (ver anexo 31. FTH.136)
- Formato para verificación de mantenimiento y recarga de extintores (ver anexo 32. FTH.139)

Esta documentación permite tener un control sobre el estado de cada uno de los elementos necesarios para una eventual emergencia, las emergencias internas y las actividades que se realizan de capacitación y entrenamiento en emergencias en la Universidad.

Además, para cada edificio el Subproceso SST realizó unas fichas operativas de manejo de emergencias que contienen las características de los mismos, los análisis de vulnerabilidad y el protocolo general de respuesta ante una emergencia. (Ver anexo 33. Ficha Operativa Edificio Administrativo I).

8.2.13 Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los funcionarios UIS y Programas SST. Atendiendo a las condiciones de salud y de trabajo de los funcionarios de la Universidad, se han establecido una serie de programas SST con la finalidad de disminuir el impacto que ocasiona, la exposición de los funcionarios a los diferentes riesgos presentes en sus labores, que se diseñaron junto a los profesionales SST encargados de los mismos, en el que se definió una estructura estándar basada en el ciclo PHVA y los lineamientos de la GGD.01 Guía de elaboración de documentos para todos los programas. A continuación, se relaciona los programas estandarizados con la documentación respectiva a utilizar por cada uno de ellos:

Para tener un soporte de las actividades realizadas en las diferentes UAA, como parte de la implementación de los diferentes programas SST, se diseñó un formato de Registro único de intervención SG-SST (ver anexo 34. FTH.158)

- Programa de prevención y protección contra caídas en alturas (ver anexo 35. PGTH.07)
 - Manual de trabajo seguro en alturas (ver anexo 36. MTH.03)
 - Formato permiso trabajo seguro en alturas (ver anexo 37. FTH.126)
 - Formato permiso para trabajo en espacios confinados (ver anexo 38. FTH.128)
- Programa de Vigilancia Epidemiológica de alteraciones auditivas asociadas a la exposición de ruido en el lugar de trabajo (ver anexo 39. PGTH.10)
- Programa de Vigilancia Epidemiológica del para la prevención del Riesgo Ergonómico en entornos laborales (ver anexo 40. PGTH.05)
 - Procedimiento estilos de vida y trabajo saludable EVITA (ver anexo 41. PTH.66).
 - Formato certificado terapéutico (ver anexo 42. FTH. 119).

- Informe para manejo de casos clínicos con recomendación médica ocupacional (ver anexo 43. FTH. 160).
- Prueba de trabajo para reconversión de mano de obra (ver anexo 44. FTH. 163).
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para factores de Riesgo Psicosocial (ver anexo 45. PGTH.04)
 - Formato para informe psicológico (ver anexo 46. FTH.140)
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención y control de enfermedades asociadas al Riesgo Químico (ver anexo 47. PGTH.06)
 - Guía de manejo y almacenamiento de sustancias químicas en SST (ver anexo 48. GTH.06).
 - Formato de inspección de almacenamiento y manipulación de sustancias químicas. (ver anexo 49. FTH.167).
 - Formato para identificación de sustancias por laboratorio. (ver anexo 50. FTH.151).
 - Actividades de alto riesgo para la salud según Decreto 2090 de 2003. (ver anexo 51. FTH.162).
- Programa Integral para la Prevención y Control del consumo de Sustancias Psicoactivas (ver anexo 52. PGTH.09).
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgo Biológico (ver anexo 53. PGTH.03).
 - Protocolo de Bioseguridad en laboratorios (ver anexo 54. TTH.02).
 - Lista de chequeo para evaluación de riesgo biológico (ver anexo 55. FTH.159).

8.2.14 Formatos de registro de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos. Las inspecciones de seguridad nos permiten identificar y mitigar las condiciones de trabajo que pueden generar riesgos de tipo mecánico, eléctrico y locativo, y al no tenerse en cuenta puede alterar el ambiente de trabajo y la salud de los funcionarios UIS. Por tal motivo se diseñó la siguiente documentación que establece lo relacionado a inspecciones de seguridad:

- Guía de inspecciones de seguridad (ver anexo 56. GTH. 03).
- Formato para inspecciones de Seguridad (ver anexo 57. FTH.157)

8.2.15 La matriz legal actualizada relacionada con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. Para la identificación de los requisitos legales vigentes aplicables en la Universidad Industrial de Santander en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se definió una matriz de requisitos legales (ver anexo 58. FTH 108), la cual contiene el requisito que aplica para la institución y la evidencia de cumplimiento del mismo. Por lo tanto, se diseñó y ajustó un formato para registrar dicha información. Además, se diseñó un instructivo, con el fin de establecer los pasos para la identificación, actualización y evaluación de cumplimiento de los requisitos normativos (ver anexo 59. ITH. 03).

8.2.16 Evidencia de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios. El Subproceso SST se encuentra comprometido con la salud de los funcionarios UIS, de acuerdo a lo anterior se definió en el PTH.21 Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles, consolidar los peligros y riesgos priorizados a intervenir y los controles respectivos en una base de datos, la cual será aprobada por la Alta Dirección de la Universidad y utilizada como insumo para la planificación del SG-SST. (ver anexo 60. Cuadro de Priorización de IPVR).

8.2.17 Indicadores del SG-SST. Para dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21, 2.2.4.6.22, los cuales definen los indicadores del SG-SST, se diseñó un formato que contiene los tipos de indicadores, ya sea de estructura, proceso o resultado, relacionados con los objetivos del SG-SST (ver anexo 61. FTH. 166). No obstante, paralelamente, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad, se llevarán indicadores de eficiencia y eficacia del subproceso SST según el formato FSE.14 Hoja de vida Indicadores, se utilizarán los dos formatos ya que se requiere un formato que cumpla con los indicadores descritos en el Decreto 1072 de 2015 para el SG-SST.

8.2.18 Gestión del cambio. El procedimiento de Gestión del cambio, se diseñó para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 de 2015, el cual define la existencia de un procedimiento para evaluar y controlar el impacto de los cambios en la Seguridad y Salud en el Trabajo (ver anexo 62. PTH. 68). Asimismo, las UAA que requieran realizar cambios internos o externos, deben registrarlos en el formato diseñado para solicitud y autorización del cambio (ver anexo 63. FTH. 156), para el respectivo plan de manejo por parte de SST y la autorización del cambio.

8.2.19 Adquisiciones y contratación. La Universidad Industrial de Santander cuenta con un Estatuto de contratación en el cual se consignan todos los lineamientos relacionados con la contratación realizada por la institución con terceros, por tal motivo se diseñó una propuesta de ajuste al acuerdo 034, acuerdo 050 del 2015, manual de supervisión e interventoría MCO.01 (ver anexo 64. Propuesta SST) y los formatos sobre los diferentes tipos de actas (ver anexo 65. Formatos de actas) en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de que el Proceso de Contratación tome las recomendaciones dadas desde el Subproceso en lo relativo al Decreto 1072 de 2015.

8.2.20 Auditoría del SG-SST. La Dirección de control interno de evaluación y de gestión de la Universidad es la encargada de realizar auditorías a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo¹⁴, por tal razón se realizó una propuesta en la documentación al Procedimiento de auditorías internas de los Sistemas de Gestión (ver anexo 66. PSE.08) en lo relacionado al SG-SST.

8.2.21 Revisión por la Dirección. La dirección institucional de la Universidad realiza anualmente, la valoración de los Sistemas de Gestión, entre los cuales tenemos el SG-SST para evaluar el desempeño y proponer acciones de mejora continua. Por tal motivo el Subproceso SST realizó la respectiva revisión de la Guía de revisión de la Dirección donde propusieron los cambios respectivos en materia de SST, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, al proceso encargado de los cambios. (ver anexo 67. GDI.01).

Además, el vicerrector Administrativo, el cual es el representante de la Alta Dirección para los Sistemas de Gestión, revisó y evaluó la política y objetivos del SG-SST, antes del trámite a seguir para la aprobación por el Rector.

8.2.22 Acciones preventivas y correctivas. La documentación referente a las acciones preventivas y correctivas son transversales para todos los procesos definidos por la Universidad. Por consiguiente, los cambios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para los documentos que pertenecen al proceso de Seguimiento Institucional, se hicieron por medio de propuestas desde el Subproceso SST, los cuales fueron tenidos en cuenta y publicados en la página web institucional. (ver anexo 68. PSE.02 y anexo 69. FSE.07)

¹⁴ UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, Funciones control interno de gestión [en línea] <<https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/controlGestion/funciones.html>> [citado el 10 de agosto de 2016].

8.3 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los documentos diseñados cumplen un paso a paso para estar disponibles para la implementación, en este caso cada documento ya terminado, tenía una revisión por parte del profesional encargado de los diferentes programas SST, luego los mismos son revisados por la Coordinación de Calidad de la Universidad, de la cual se obtenían correcciones de acuerdo a lo establecido por el Sistema de Gestión de Calidad SGC de la Universidad Industrial de Santander. Seguidamente la Coordinación SST da el VoBo de la documentación y a su vez son aprobados por la Jefatura de Recursos Humanos de la Universidad.

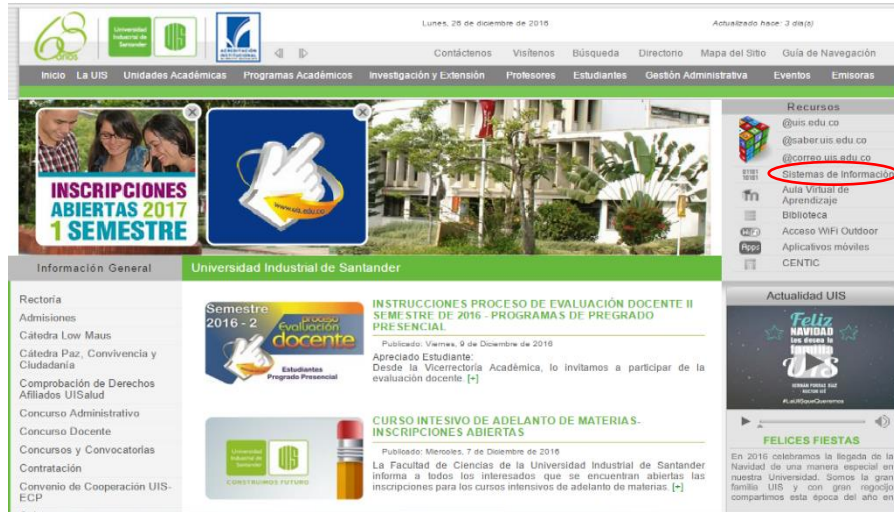
De acuerdo al procedimiento nombrado anteriormente, todos los documentos realizados y ajustados al Decreto 1072 de 2015, fueron revisados y aprobados por los diferentes funcionarios que participan en el cumplimiento del presente numeral, tanto para la revisión del contenido de los documentos como de la estructura de la documentación según la Guía de elaboración de documentos establecida por la Universidad.

8.4 PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El profesional encargado del trámite de la documentación ante Secretaría General, diligencia el FGD.22 Solicitud de actualización de documentos, en el cual se registran los documentos que se requieren actualizar en el mapa de procesos de documentación de la Universidad para la implementación del SG-SST (ver anexo 70). Los documentos actualizados para el proceso de Talento Humano se encuentran publicados en la página institucional de la Universidad en la siguiente ruta:

- Paso 1: Ingresar a la página web institucional www.uis.edu.co

Figura 11. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -



Fuente: Tomado de Página web institucional

- Paso 2: En la parte superior derecha de la página de la Universidad, ingresar a “Sistemas de Información”.

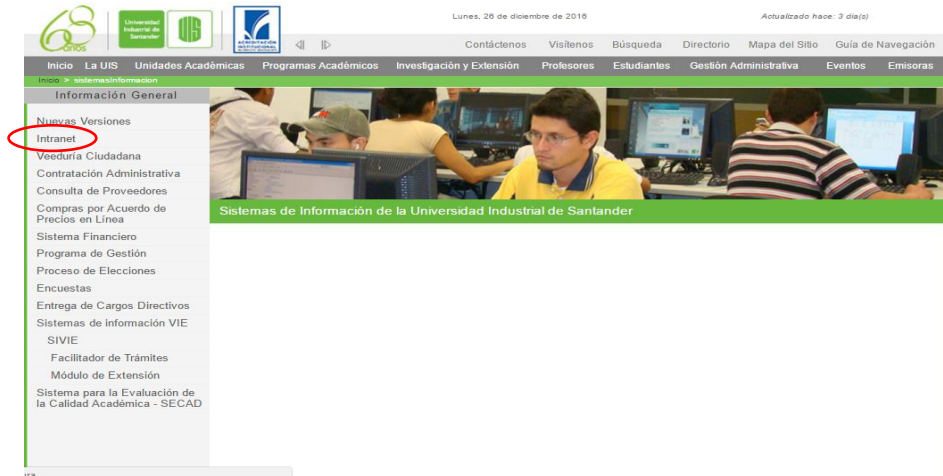
Figura 12. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/sistemasInformacion/index.html>

- Paso 3: En el costado superior izquierdo, dar click en la casilla “Intranet”.

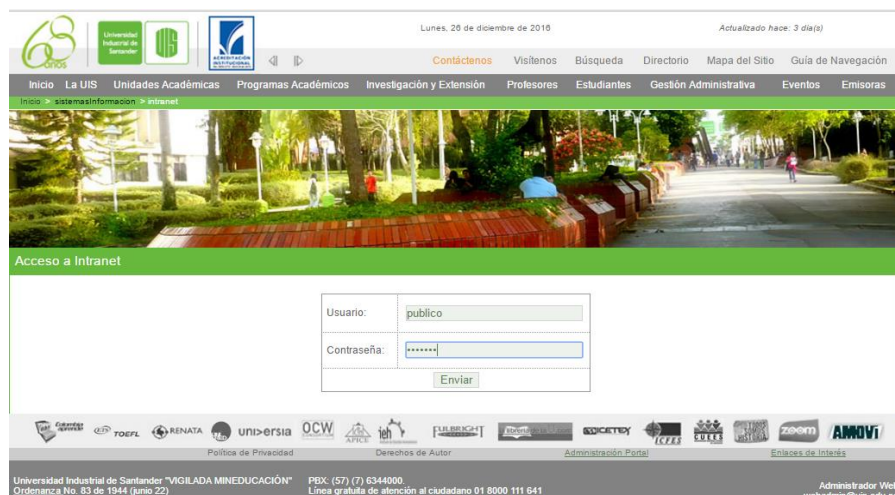
Figura 13. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/sistemasInformacion/intranet.html>

- Paso 4: El usuario y contraseña para ingresar es la palabra “publico” y se da “Enviar”.

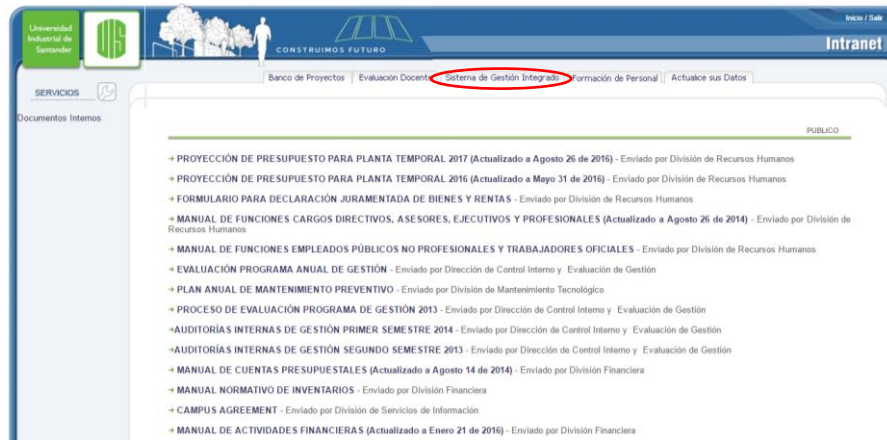
Figura 14. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/intranet/home.jsp>

- Paso 5: Ingresar a la pestaña “Sistema de Gestión Integrado”.

Figura 15. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/calidad.jsp>

- Paso 6: En el costado izquierdo de la página web institucional, ingresar a “Mapa de procesos documentación”.

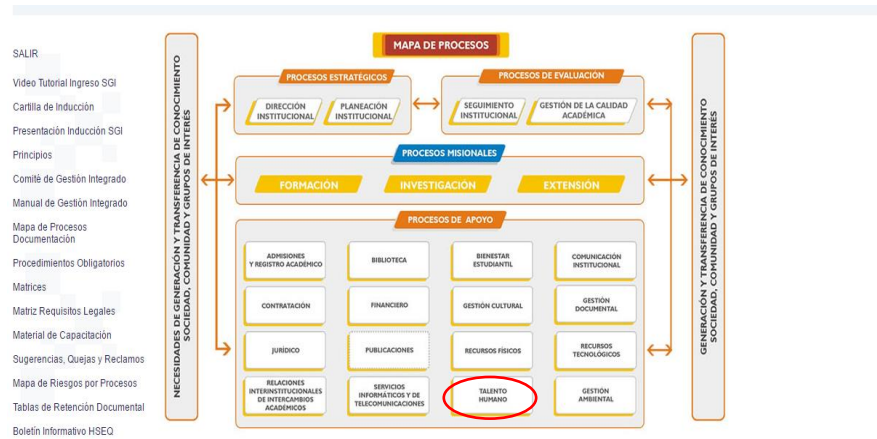
Figura 16. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/calidad.jsp>

- Paso 7: Dar click en el proceso de Talento Humano para consultar la documentación.

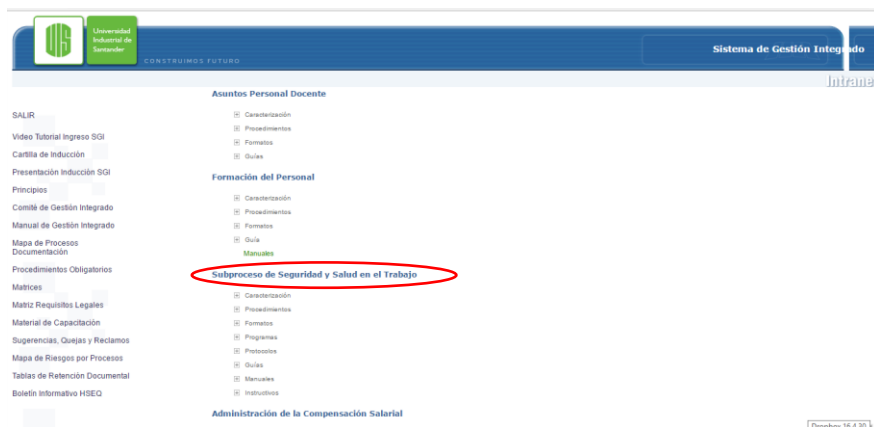
Figura 17. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/calidad.jsp>

- Paso 8: Consultar en el subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo, la documentación que se requiera.

Figura 18. Ruta de publicación de los documentos del SG-SST -UIS



Fuente: Tomado de <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/calidad.jsp>

8.5 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

El listado maestro de documentos tanto de documentos internos como externos, son formatos establecidos por el proceso de Gestión Documental en el cual cada proceso registra los documentos que los mismos utilizan en el desarrollo de las actividades.

Por lo tanto, en el FGD.01 Listado maestro de documentos internos se actualizaron un 50% de los documentos del SG-SST, que a su vez fueron revisados por la Jefatura de Recursos Humanos y aprobados por Rectoría, según las siguientes resoluciones:

- Resolución N° 1752 de 2016: Por la cual se modifica la documentación del Proceso de Talento Humano para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander. (Ver anexo 71)
- Resolución N° 2119 de 2016: Por la cual se modifica la documentación del Proceso de Talento Humano para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (libro 2, parte 2, Título 4, capítulo 6). (Ver anexo 72).

Además, en el FGD.02 Listado Maestro de documentos externos (ver anexo 73), se actualizaron los documentos externos usados por el subproceso como documentos de referencia necesarios para aplicación de procedimientos establecidos en el SG-SST, los cuales se relacionan a continuación:

- Formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante FURAT
- Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Formato de informe de enfermedad laboral -FUREL

9. EVALUACIONES

Las dos evaluaciones estipuladas en el proyecto, se realizaron bajo unos requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 2015 en el artículo 2.2.4.6.12 y demás que contengan la documentación necesaria para la implementación del SG-SST y la metodología establecida por la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011.2012¹⁵, con el fin de revisar el nivel de cumplimiento de la Universidad Industrial de Santander en la documentación de SG-SST. Seguidamente se conocen los hallazgos que nos sirven para elaborar planes de acción para el mejoramiento continuo del SG-SST.

9.1 Primera Evaluación

La primera evaluación sobre la documentación del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander, se llevó a cabo el día 30 de junio de 2016 por la Ingeniera Ana Mireya Cuadros Rojas, en la cual se realizó entrevista a la Coordinadora SST y estudiantes del proyecto de grado y revisión de los documentos existentes a la fecha, según lo propuesto en el plan de evaluaciones planteadas al inicio del proyecto. (Ver Anexo 74 Primera evaluación del SG-SST)

9.1.1 Objetivo de la primera evaluación. Realizar la revisión de la documentación establecida en el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015, con el fin de establecer el nivel de cumplimiento.

9.1.2 Alcance de la primera evaluación. Se establece alcance al subproceso de SST de la Universidad Industrial de Santander y las demás partes responsables del cumplimiento de la normativa vigente a auditar.

¹⁵ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION (ICONTEC). Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental. Requisitos. NTC-ISO 19011: 2012. p 1-39. [consultado 15 de junio de 2016].

9.1.3 Criterios de la primera evaluación. La base para el diseño de los requisitos de esta evaluación fue el Decreto 1072 de 2015, en la cual se tomó la información del Decreto en su artículo 2.2.4.6.12, para la realización de una lista de chequeo con la finalidad de establecer el nivel de cumplimiento de la Universidad en especial el subproceso SST frente a los lineamientos de la normatividad anteriormente nombrada.

9.1.4 Resultados de la primera evaluación. Finalizada la primera evaluación se realizó una reunión donde se dieron a conocer cuatro (4) no conformidades y cuatro (4) aspectos por mejorar de los hallazgos encontrados. –(Ver Tabla 12. Hallazgos de la primera evaluación del SG-SST de la UIS

Tabla 12. Hallazgos de la primera evaluación del SG-SST de la UIS

REQUISITOS	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR	
1. Política y Objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, firmados por el empleador.		X	La Política se encuentra diseñada, sin embargo, a la fecha no se encuentra firmada por el representante legal y divulgada a la comunidad universitaria (trabajadores). La política cumple con lo establecido en el Decreto.
2. Responsabilidades asignadas para la implementación y mejora del SG-SST.	X		No se evidencia publicado el documento donde se determina las responsabilidades y roles de cada trabajador frente al SG-SST.
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de riesgos.			Se cumple con el formato de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para los factores de riesgos identificados en las áreas de la UIS.
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.	X		Se evidencia la falta de definición de un documento único para determinar el perfil sociodemográfico de la población trabajadora, se encuentran varios perfiles sociodemográficos en los diferentes SVE, por lo cual se recomienda establecer un único documento. No se tiene establecido un documento pertinente en los requisitos contractuales para la definición del informe de condiciones de salud dado por el proveedor que realiza los exámenes médicos ocupacionales.

Tabla 12. (Continuación) Hallazgos de la primera evaluación del SG-SST de la UIS

REQUISITOS	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR	
5. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, firmado por el empleador y responsable del SG-SST		X	Se evidencia el plan de trabajo anual con las actividades definidas para la implementación del SG-SST y relacionado a la identificación de los diferentes factores de riesgo de la UIS. Sin embargo, no se evidencia la firma del Empleador en el mismo, a pesar de la asignación de los recursos.
6. El programa de capacitación anual de seguridad y salud en el trabajo, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.			Se evidencia la programación de la capacitación y formación a los distintos niveles de la organización, enfocados a la exposición de factores de riesgo asociados a las actividades de cada cargo.
7. Procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo.	X		Se evidencia la falta de definición del procedimiento de trabajo en alturas y prevención contra caídas, debido a que existe dos documentos con el mismo alcance y nombres y codificación diferente. No se tiene definido los EPP requeridos para cargos o actividades relacionados con los acuerdos a la necesidad.
8. Registro de entrega de EPP			Se evidencia la documentación de entrega de EPP acorde a la información necesaria para cada trabajador.
9. Registro de Entrega de Protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X	Se debe garantizar la accesibilidad a la información de todos los protocolos e instructivos para todos los trabajadores, por medio de diferentes modalidades como lo es técnicas de información, capacitación y sensibilización.

Tabla 12. (Continuación) Hallazgos de la primera evaluación del SG-SST de la UIS

REQUISITOS	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR	
10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación de COPASST y las actas de sus reuniones.			Se evidencia la documentación al día del cumplimiento de la norma.
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.			Se evidencia el procedimiento para reporte e investigación, así como evidencia de su socialización e implementación.
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		X	Se evidencia la actualización del Plan de Emergencias Maestro y análisis de vulnerabilidad del mismo, determinando las condiciones y plan de acción para la prevención, preparación y atención de emergencias.
13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.	X		Se evidencia que a la fecha de la auditoria no se tiene establecido en su totalidad los programas de vigilancia epidemiológica, relacionado con la identificación de peligros y valoración de los riesgos. Se debe establecer cada programa las mediciones necesarias para establecer el seguimiento y control, para la prevención de enfermedades laborales y dichos programas deben estar debidamente socializados y divulgados a los trabajadores a los cuales les aplique cada PVE establecido por la universidad.
14. Formatos de registros de inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos.			Se evidencia los formatos establecidos para las diferentes inspecciones de seguridad planeadas en el SG-.SST de la UIS con su respectivo procedimiento para establecer el objetivo, periodicidad y seguimiento a las mismas.

Tabla 12. (Continuación) Hallazgos de la primera evaluación del SG-SST de la UIS

REQUISITOS	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR	
15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen a la empresa.		X	Se recomienda socializar la matriz de requisitos legales a los responsables de sus cumplimientos y demás personas interesadas con el objetivo de identificar la normatividad aplicable y darle el respectivo trámite para la satisfacción del requisito aplicable a la UIS.
16. Evidencia de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios			Se evidencia el compromiso del Subproceso SST para el cumplimiento de los objetivos en actividades de promoción de seguridad y salud en el trabajo y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Fuente: Tomado de Informe de primera evaluación del SG-SST Decreto 1072 de 2015

9.1.5 Conclusiones y observaciones de la primera evaluación

- Se evidencia gran compromiso del Subproceso en cabeza de la coordinadora para la implementación y documentación definida en el SG-SST establecida en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015.
- Se debe dar a conocer de manera urgente la responsabilidad a la alta dirección en la implementación y cumplimiento de la normatividad relacionada al SG-SST, teniendo en cuenta el compromiso de la misma a documentos que deben ser firmados y autorizados.
- Se evidencia el diseño de documentación para los factores de riesgo identificados y valorados como prioritarios.

- Se recomienda el compromiso de la UIS para llevar a cabo la totalidad del cumplimiento de la implementación del SG-SST, para lo cual la alta dirección debe estar comprometida con la asignación de recursos humanos, tecnológicos y financieros con el objetivo de la promoción de espacios de trabajo saludables y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

9.2 Segunda Evaluación

La segunda evaluación sobre la documentación del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander, se llevó a cabo el día 29 y 30 de noviembre de 2016 según lo propuesto en el plan de evaluaciones planteadas al inicio del proyecto, la cual fue elaborada por GRI Gestión en Responsabilidad Integral S.A.S bajo la asesoría de JLT Valencia & Irigorri, por medio de entrevistas a la Coordinadora SST y el Asesor de la UIS en riesgos laborales y solicitando la documentación pertinente para el cumplimiento de los requisitos que establecidos en la normatividad legal vigente aplicable.

9.2.1 Objetivo de la segunda evaluación. Determinar el grado de elaboración e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Industrial de Santander.

- Objetivos específicos
 - Verificar la implementación de las directrices del Decreto 1072 de 2015
 - Revisar la evidencia objetiva que acredite el cumplimiento del parámetro del Decreto 1072 de 2015.
 - Generar informe de resultados donde sea evidenciable el grado de cumplimiento de cada etapa del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Proponer planes de acción que permitan corregir los hallazgos
- Emitir recomendación de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar que existen todos los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.2.2 Alcance de la segunda evaluación. Documentación que hace parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Industrial de Santander y personal encargado de su implementación.

9.2.3 Criterios de la segunda evaluación. El criterio utilizado en esta segunda evaluación fue el Decreto 1072 de 2015 para la revisión del mismo frente a lo que la Universidad Industrial de Santander tiene como SG-SST. En esta evaluación se evaluó todo el Decreto, debido a que el alcance del Proyecto se extendió a todos sus numerales permitiendo que la Universidad Industrial de Santander cumpla con lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable.

9.2.4 Resultados de la segunda evaluación. En el informe de la auditoría que fue entregado por el auditor externo que realizó la segunda evaluación, se evaluó el SG-SST de la Universidad Industrial de Santander con un enfoque documental en el ciclo PHVA cumpliendo con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Por lo tanto, en la Tabla 13 Resultados segunda evaluación SG-SST UIS se muestran los porcentajes de cumplimiento que arrojó la metodología aplicada por el proveedor, después de analizar los resultados de la evaluación del SG-SST. (Ver Anexo 75. Informe diagnóstico de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo).

Tabla 13. Resultados segunda evaluación SG-SST UIS

RESULTADO FINAL PARA EL SG-SST	95%
RESULTADO FINAL POR CICLO PHVA	
CICLO PHVA	CUMPLIMIENTO
Planear	95%
Hacer	97%
Verificar	95%
Actuar	100%
ELEMENTO	CUMPLIMIENTO
Política en Seguridad y Salud en el	66,7%
Organización del Sistema de Gestión de	97,4%
Planificación	91,7%
Aplicación	98%
Auditoría y revisión de la alta dirección	93,8%
Mejoramiento	100%

Fuente: Tomado de Informe diagnóstico de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.2.5 Conclusiones y observaciones de la segunda evaluación.

- Elaborar y divulgar política para la prevención del Acoso Laboral o incluir el compromiso del empleador y los trabajadores con la promoción de ambientes de convivencia laboral en otra política de la institución que se alinee con esta finalidad.
- Asegurar la revisión y aprobación por parte de la dirección de la institución de la totalidad de documentos que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo antes del 31 de enero de 2017.
- Se evidencia el cumplimiento de la documentación del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander en un 95%.

10. PLANES DE ACCIÓN

Después de haber realizado las dos evaluaciones de la documentación del SG-SST y teniendo en cuenta los hallazgos encontrados, se diseñaron los planes de acción pertinentes para cada evaluación, generando la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.1 PLAN DE ACCIÓN DE LA PRIMERA EVALUACIÓN

En la tabla 14. Plan de acción primera evaluación, se relacionan las no conformidades identificadas en la primera evaluación realizada a la documentación del SG-SST de la Universidad

Tabla 134. Plan de acción primera evaluación

HALLAZGO	TIPO		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN	
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR			EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
La Política se encuentra diseñada, sin embargo, a la fecha no se encuentra firmada por el representante legal y divulgada a la comunidad universitaria (trabajadores). La política cumple con lo establecido en el Decreto.		X	Aprobar la nueva política y objetivos del SG-SST, según trámite de la Universidad.	Rector de la Universidad		Se encuentra en trámite proyecto que deroga el acuerdo N.085 de 2011, el cual permite dar cumplimiento a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 y aprobar la nueva Política y los objetivos del SG-SST
No se evidencia publicado el documento donde se determina las responsabilidades y roles de cada trabajador frente al SG-SST.	X		Establecer las Responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas en SST.	Asesor UIS Estudiantes de Ingeniería Industrial	Anexo A. del manual SG-SST	
Se evidencia la falta de definición de un documento único para determinar el perfil sociodemográfico de la población trabajadora, se encuentran varios perfiles sociodemográficos en los diferentes SVE, por lo cual se recomienda establecer un único documento. No se tiene establecido un documento pertinente en los requisitos contractuales para la definición del informe de condiciones de salud dado por el proveedor que realiza los exámenes médicos ocupacionales.	X		Realizar un procedimiento que establezca la metodología para identificar las condiciones de salud de los funcionarios de la Universidad.	Asesor UIS Estudiantes de Ingeniería Industrial	PTH.53 Procedimiento de condiciones de salud de los funcionarios UIS	

Tabla 14. (Continuación) Plan de acción primera evaluación

HALLAZGO	TIPO		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN	
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR			EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
Se evidencia el plan de trabajo anual con las actividades definidas para la implementación del SG-SST y relacionado a la identificación de los diferentes factores de riesgo de la UIS. Sin embargo, no se evidencia la firma del Empleador en el mismo, a pesar de la asignación de los recursos.		X	Firmar el Plan de Trabajo en SST 2017	Coordinación SST Rector		
Se evidencia la falta de definición del procedimiento de trabajo en alturas y prevención contra caídas, debido a que existe dos documentos con el mismo alcance y nombres y codificación diferente.	X		Revisar la documentación existente sobre trabajo en alturas y prevención contra caídas.	Asesor UIS Profesional SST Estudiantes de Ingeniería Industrial	PGTH.07 Programa de prevención y protección contra caídas en alturas	Se realizaron ajustes en los objetivos y contenido del programa, ya que el manual de trabajo seguro en alturas -MTH. 03 ya estaba publicado en la página web institucional.
No se tiene definido los EPP requeridos para cargos o actividades relacionados con los acuerdos a la necesidad.	X		Realizar la Matriz EPP	Estudiantes de Ingeniería Industrial	Matriz EPP	
Se debe garantizar la accesibilidad a la información de todos los protocolos e instructivos para todos los trabajadores, por medio de diferentes modalidades como lo es técnicas de información, capacitación y sensibilización.		X	Realizar capacitaciones sobre la documentación del SG-SST e incluirlas en el Plan de Trabajo SST	Subproceso SST		

Tabla 14. (Continuación) Plan de acción primera evaluación

HALLAZGO	TIPO		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN	
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR			EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
Se evidencia la actualización del Plan de Emergencias Maestro y análisis de vulnerabilidad del mismo, determinando las condiciones y plan de acción para la prevención, preparación y atención de emergencias.		X	Diseñar un programa para la prevención y atención de emergencias.	Profesional SST Estudiantes de Ingeniería Industrial	Programa para la prevención y atención de emergencias -PGTH .11	
Se evidencia que a la fecha de la auditoria no se tiene establecido en su totalidad los programas de vigilancia epidemiológica, relacionado con la identificación de peligros y valoración de los riesgos. Se debe establecer cada programa las mediciones necesarias para establecer el seguimiento y control, para la prevención de enfermedades laborales y dichos programas deben estar debidamente socializados y divulgados a los trabajadores a los cuales les aplique cada PVE establecido por la universidad.	X		Diseñar o ajustar los diferentes PVE y programas establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y las condiciones de salud o trabajo de los funcionarios UIS	Profesionales SST Asesor UIS Estudiantes Ingeniería Industrial	PGTH.10 PVE de alteraciones auditivas asociadas a la exposición de ruido en el lugar de trabajo. PGTH.06 PVE para la prevención y control de enfermedades asociadas al riesgo químico. PGTH.03 PVE para riesgo biológico.	
Se recomienda socializar la matriz de requisitos legales a los responsables de sus cumplimientos y demás personas interesadas con el objetivo de identificar la normatividad aplicable y darle el respectivo trámite para la satisfacción del requisito aplicable a la UIS.		X	Socializar la matriz de requisitos legales a los profesionales SST y a la Jefatura de Recursos Humanos.	Coordinación SST	Se envía por correo institucional la matriz de requisitos legales a los profesionales SST	

10.2 PLAN DE ACCIÓN DE LA SEGUNDA EVALUACIÓN

En la tabla 14. Plan de acción segunda evaluación, se relacionan las no conformidades identificadas en la segunda evaluación realizada a la documentación del SG-SST de la Universidad.

Tabla 145. Plan de acción segunda evaluación

HALLAZGO	TIPO		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN	
	NO CONFORMIDAD	ASPECTOS POR MEJORAR			EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	X		Aprobar e incluir en la nueva política y objetivos del SG-SST, el compromiso del rector y los funcionarios con la promoción de ambientes de convivencia laboral, según trámite de la Universidad.	Rector de la Universidad Asesor UIS Estudiantes de Ingeniería Industrial		Se encuentra en trámite proyecto que deroga el acuerdo N.085 de 2011, el cual permite dar cumplimiento a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 y aprobar la nueva Política y los objetivos del SG-SST
No se evidencia la firma del Empleador en el Plan de Trabajo en SST.		X	Firmar el Plan de Trabajo en SST 2017	Coordinación SST Rector		
No se encuentran aprobados la totalidad de los documentos del SG-SST		X	Asegurar la revisión y aprobación de la totalidad de los documentos del SG-SST	Coordinación SST Coordinación SGC Secretaría General		

11. CAPACITACIÓN

Diseñada y evaluada la documentación del SG-SST que le permitirá a la Universidad Industrial de Santander dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.12, se establece la necesidad de capacitar a los profesionales del subproceso SST en los diferentes documentos que fueron creados, eliminados y adaptados a lo requerido por la normatividad legal aplicable.

La capacitación se realizó el día 15 de diciembre de 2016, en la oficina del Subproceso SST (ver anexo 76. Registro de asistencia capacitación de documentación del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander), en la que se expuso la guía de elaboración de documentos GGD.01 necesaria para la elaboración y presentación de documentos internos de la universidad, la documentación del SG-SST la cual se dividió en general, que les aplica a las actividades de todos los profesionales del subproceso SST y específica la cual pertenece a cada programa manejada por cada profesional SST asignado por su especialidad a los mismos, la estructura estándar que se utiliza para los programas SST. (Ver anexo 77. Presentación sobre la Documentación del SG-SST de la UIS).

Para determinar el aprendizaje de la capacitación se realizó una evaluación de conocimiento sobre el tema, la cual fue respondida por todos los profesionales que participaron en la actividad. (Ver anexo 78. Evaluación de la capacitación sobre documentación SG-SST de la Universidad Industrial De Santander).

Figura 19. Evidencia de capacitación sobre documentación SG-SST de la UIS



Fuente: Autores

12. ENTREGA DE RESULTADOS

Al terminar el proyecto propuesto para el subproceso SST, sobre el diseño de la documentación del SG-SST de la Universidad Industrial de Santander, se realizó la entrega de los resultados en medio magnético, los documentos se relacionan en un Acta de entrega (Ver Anexo 79. Acta de entrega de documentos SG-SST).

13. CONCLUSIONES

- El Subproceso de SST se encuentra comprometido con la implementación de la documentación del SG-SST, por lo que evalúa la transición del Programa de Salud Ocupacional al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiendo la revisión para la creación, ajuste o eliminación de los documentos, para su posterior publicación en la Página web institucional.
- La documentación del SG-SST realizada, contó con la revisión y aprobación de los profesionales idóneos en los diferentes temas que acarrearán los documentos y del COPASST según el caso, por consiguiente, cumple con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable
- Los Procesos de Dirección y Seguimiento Institucional, Contratación mostraron su gran interés en lo establecido en el Decreto 1072, de acuerdo a su competencia, participando en la modificación de los documentos transversales por medio de la recepción de las propuestas diseñadas desde el Subproceso SST.
- Las evaluaciones realizadas permitieron evaluar el grado de cumplimiento de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad frente al Decreto 1072 de 2015, arrojando como resultado en la Segunda evaluación un 95% en el marco de la planificación del SG-SST y el 5% de incumplimiento corresponde a que la política SST no se encuentra firmada, para su debida implementación en el año 2017.
- La capacitación sobre la documentación del SG-SST, permitió a los Profesionales SST, conocer los documentos existentes por cada programa SST, y la documentación general que el Subproceso SST debe utilizar para cumplir con los lineamientos del Decreto 1072 d 2015. Además, tener claro la forma de realizar los documentos según el SGC.

14. RECOMENDACIONES

- Se deben comunicar por parte de la Jefatura de la División de Recursos Humanos las responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas en Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los niveles de la Universidad incluyendo la Alta Dirección para el buen desempeño del SG-SST.
- La Alta Dirección debe conocer la importancia de la implementación del SG-SST en la Universidad y el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente el compromiso frente a la documentación que debe ser firmada y autorizada.
- Reducir los tiempos para la publicación de los documentos internos en la página web institucional.
- Realizar inducción de la documentación del SG-SST y los lineamientos de elaboración de documentos a los profesionales que ingresen al Subproceso SST.
- Incentivar a los Profesionales del subproceso a la mejora continua del SG-SST, proponiendo ideas o críticas constructivas para los diferentes programas SST.

BIBLIOGRAFÍA

COLMENA ARL. Guía práctica para la implementación del SG-SST [en línea] <<https://www.colmenaseguros.com/Search/Paginas/resultados-busqueda.aspx?sq=1&k=Sgsst>> [citado el 12 de abril de 2016].

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C: El Ministerio, 2015. 5-6 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C: El Ministerio, 2015. 5-6 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C: El Ministerio, 2015. 78 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1443 (31, julio, 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Diario Oficial. Bogotá, D.C., 2014. no. 49.229. p. 2-5

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1016 (31, marzo, 1989). Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Bogotá D.C: El Ministerio, 1989.

GERENCIE.COM. El recurso humano es quizás el mejor activo de la empresa [en línea] <<http://www.gerencie.com/el-recurso-humano-es-quizas-el-mejor-activo-de-la-empresa.html>> [citado el 12 de abril de 2016].

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. GTC 45. Bogotá D.C.: El Instituto 2012. 19 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACION (ICONTEC). Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental. Requisitos. NTC-ISO 19011: 2012. p 1-39. [consultado 15 de junio de 2016].

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. Bogotá: ICONTEC, 2012. 1 h.: il. (NTC –ISO 19011).

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, Funciones control interno de gestión [en línea] <<https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/controlGestion/funciones.html>> [citado el 10 de agosto de 2016].

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Guía de elaboración de documentos [en línea] <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion_documental/GUIAS/GGD.01.pdf> [citado el 02 de febrero de 2016].

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Guía de elaboración de documentos [en línea] <https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion_documental/GUIAS/GGD.01.pdf> [citado el 02 de febrero de 2016].

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Presentación Institucional [en línea] <<http://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/index.html>> [citado el 03 de mayo de 2016].

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Reseña histórica [en línea] <http://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/02-19%20WEB_HistoriaUIS.pdf > [citado el 03 de mayo de 2016].