

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
		Versión: 01
		Fecha: 15/05/2017
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha de revisión:
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Formular los lineamientos a seguir por **la Universidad de Manizales** para la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas, que garantice el seguimiento y revisión al cumplimiento de la política de SST y los objetivos establecidos para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el desarrollo del plan de trabajo anual, evaluación del cumplimiento legal y disposición y gestión de recursos, de acuerdo a los compromisos asumidos por la alta dirección, permitiendo la participación de los trabajadores y demás partes interesadas.

2. APLICACIÓN

Aplica al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente para el ejercicio de rendición de cuentas por parte del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Representante por la Dirección y al Responsable del Sistema de Gestión y por parte del Responsable del Sistema de Gestión a la alta dirección.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- ✓ **Rendición de Cuentas:** es la acción, como deber legal y ético, que tienen el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de responder e informar a la alta dirección por el desempeño del Sistema de Gestión, el manejo y rendimiento de los recursos asignados para la ejecución del Sistema de Gestión y los resultados del cumplimiento del plan de trabajo anual.

4. GENERALIDADES

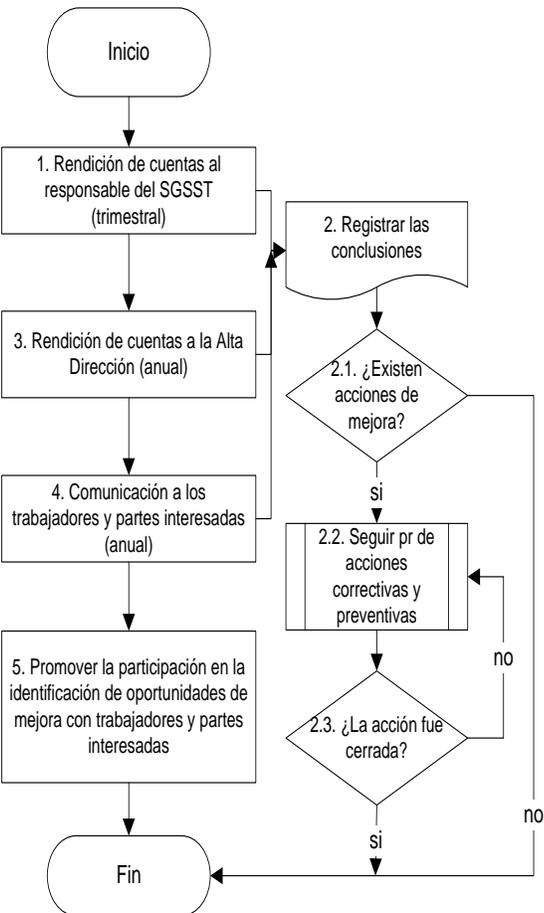
- ✓ **La Universidad de Manizales**, a través de la alta dirección, asume la responsabilidad general de proteger la seguridad y salud de las personas bajo su control y de asumir el liderazgo frente a todas las actividades de SST.
- ✓ El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene la obligación de rendir cuentas, sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al representante por la dirección y al responsable del SGSST, con periodicidad trimestral mediante una reunión con su correspondiente informe de gestión, incluyendo al menos la siguiente información:
 - Acciones de seguimiento de reuniones previas.
 - Resultados de los indicadores de desempeño del SGSST y de proceso.
 - Informe de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias ocurridas en la organización en el periodo a evaluar, incluyendo las acciones tomadas y su evaluación de si han sido oportunas, en comparación con los del año anterior y las tendencias. El informe adjuntará como anexo relación de los eventos reclamaciones o, como mínimo, hará referencia inconfundible a ellas.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
		Versión: 01
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/05/2017
		Fecha de revisión: Página 2 de 3

- Reportes de condiciones de seguridad y salud.
 - Comunicaciones de las partes interesadas externas incluidas las quejas y reclamaciones.
 - Cumplimiento del plan de trabajo y cronograma anual y la adecuación de los programas a las necesidades identificadas en las entradas del SGSST.
 - Acciones correctivas y preventivas, planes de mejoramiento y correcciones cerradas y en curso de implantación.
 - Resultados de los mecanismos de participación y consulta.
 - Cumplimiento de controles operacionales.
 - Cumplimiento legal.
 - Conclusión del resultado de las auditorías internas en cuanto a si el número de Numero de Conformidades y la importancia de las mismas induce a sospechar la falta de adecuación de algunos procedimientos, falta de disciplina, comprensión o mala interpretación de metodologías de trabajo, carencias de formación, lo que dará lugar al inicio de las acciones oportunas; o por el contrario si corroboran lo adecuado y correctamente implantado del Sistema. En ambos casos se recoge en el informe lo adecuado o no del sistema, total o parcial, y las acciones a tomar en caso negativo.
 - Revisión de la Política de SST y consecución o no de los objetivos del período de revisión. Se incluirá, cuando proceda, la causa del no cumplimiento de los objetivos.
- ✓ El responsable del SGSST designado por la alta dirección, tiene la responsabilidad de rendir cuentas con periodicidad anual a la alta dirección, mediante reunión de revisión por la dirección y su correspondiente informe de gestión, incluyendo al menos los requisitos relacionados en el punto anterior.
 - ✓ Con periodicidad anual el representante por la Dirección y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo informarán, a través de medios de comunicación masiva y TIC's, la información de la rendición de cuentas y se promoverá la comunicación de acciones de mejora y preguntas por parte de todos los trabajadores.
 - ✓ Las propuestas de mejora quedarán plasmadas en el informe, como objetivo o con las acciones a emprender.
 - ✓ El informe de gestión de la rendición de cuentas deben ser coherente con el compromiso de la organización con la mejora continua y debe incluir las decisiones y acciones respecto a los temas referidos en el punto anterior.
 - ✓ El informe se cierra con una conclusión global sobre lo adecuado y efectivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la organización, sus programas y la necesidad de recursos.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
		Versión: 01
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/05/2017
		Fecha de revisión:
		Página 3 de 3

5. DESARROLLO

Flujograma	Descripción	Responsable
	1. Realizar reunión de rendición de cuentas por parte del Coordinador de SST al responsable del SGSST y al representante por la dirección, con periodicidad trimestral.	Coordinador de SST
	2. Realizar el informe de las conclusiones de la rendición de cuentas.	Coordinador de SST
	2.1. Formular las acciones de mejora que se identifiquen durante la rendición de cuentas.	Coordinador de SST, responsable del SGSST y representante por la dirección
	2.2. Las acciones de mejora tienen el tratamiento como acciones correctivas, preventivas, correcciones y oportunidades de mejora, siguiendo el procedimiento "acciones correctivas y preventivas".	Coordinador de SST, responsable del SGSST y representante por la dirección
	2.3. Realizar el seguimiento de las acciones de mejora hasta su cierre.	Coordinador de SST, responsable del SGSST y representante por la dirección
	3. Realizar la rendición de cuentas por parte del responsable del SGSST a la Alta Dirección, con periodicidad anual (continuar con los puntos 2 a 2.3)	Responsable del SGSST
	4. Realizar la comunicación del desempeño del SGSST a las partes interesadas a través de medios masivos de comunicación.	Coordinador de SST, responsable del SGSST y representante por la dirección
	5. Promover la participación y comunicación de oportunidades de mejora por las partes interesadas con periodicidad anual (continuar con los puntos 2 a 2.3)	Coordinador de SST, responsable del SGSST y representante por la dirección

6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Acciones correctivas y preventivas