

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 1 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	
Aprobado por: Rector UMNG	

SECCIÓN V. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Responsabilidad: La generación del compromiso para la planificación, implementación, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión al interior de la Universidad Militar Nueva Granada y en cada uno de sus funcionarios es responsabilidad de las Directivas de la Universidad a través del **COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)**

La División de Gestión de Calidad es la responsable de planificar y consolidar la información a presentar en Comités del SIG y la reunión de Revisión por las Directivas.

La Oficina de Protección al Patrimonio es la responsable de suministrar la información a la División de Gestión de Calidad frente a la gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

Los dueños de proceso son los encargados de preparar la información necesaria para la reunión de Revisión por las Directivas de la Universidad en el **MODULO DE ACTAS E INFORMES** del software KAWAK.

5.1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada demuestran su compromiso con el Sistema Integrado de Gestión a través de:

- Sensibilización sobre la importancia de satisfacer los requisitos de los estudiantes y demás usuarios, y dando las disposiciones necesarias para cumplir con la normatividad legal y reglamentaria aplicable en la prestación del servicio, mediante el proceso **CONSULTORÍA, ACTUALIZACIÓN, ANÁLISIS Y DESARROLLO JURÍDICO**.
- El establecimiento y divulgación de la Política Integral, orientada al mejoramiento continuo y a la satisfacción de los usuarios.
- El establecimiento y seguimiento de los Objetivos, Indicadores y Metas Integrales.
- Asegurando la disponibilidad de recursos que permita el cumplimiento de los objetivos de cada proceso e institucionales.
- La realización periódica de las reuniones del Comité del SIG y de Revisión por las Directivas, en donde se tratan los aspectos que afectan el Sistema Integrado de Gestión, para garantizar su eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia y adecuación.
- Aplicar estrictamente todos los requisitos y regulaciones establecidos por la ley en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
- Prevenir lesiones y enfermedades laborales
- Promover y mejorar la calidad de vida laboral.
- Prevenir todo evento que pueda afectar negativamente al Ambiente.



Sección V	
Página 2 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 201708/08	

5.2. ENFOQUE AL USUARIO (SGC)

La Universidad Militar Nueva Granada, determina inicialmente las necesidades y expectativas de los usuarios, es decir, la sociedad a través de: estudiantes, instituciones, empresas y sector Defensa, convirtiéndolos en requerimientos específicos y requisitos sobre los cuales se soporta la Política, Objetivos Integrales y la planificación de los productos y servicios que ofrece.

La Universidad ha identificado las siguientes expectativas y necesidades por parte de los usuarios y grupos de interés:

- Personal directivo, docente y administrativo competentes y de alto perfil, con un proceder ético, profesional y coherente.
- Programas pertinentes para la región y el país.
- Alto nivel de exigencia académica y disciplinaria - Calidad en el servicio educativo - Formación integral y dominio de un segundo idioma.
- Cobertura llegando a los diferentes sitios del país.
- Infraestructura tecnológica, planta física y logística adecuada para el desarrollo del aprendizaje.
- Bienestar Universitario incluyendo formación artística, cultural y deportiva.
- Seguimiento a egresados para evaluar su competencia en el medio laboral.
- Convenios nacionales e internacionales.
- Flexibilidad curricular con posibilidades de doble titulación o transversalidad.
- Posicionamiento Institucional.
- Apoyo al desarrollo de ciencia, tecnología e innovación científica.
- Identificación, interacción, desarrollo, evaluación y seguimiento de los procesos.
- Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional.
- Cumplimiento de la legislación aplicable y lineamientos del MEN y la Secretaria de Educación.
- Fines del Estado y Constitución Política.
- Oportunidad y cumplimiento en las actividades de extensión.
- Aspectos Ambientales
- Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Requisitos legales y otros requisitos en SSTA

5.3. POLÍTICA INTEGRAL (SGC)

La Comunidad Neogranadina participó en la elaboración de la Política Integral, la cual fue discutida y aprobada por el Comité del SIG. La Política está orientada al mejoramiento continuo, a la satisfacción y aumento de las necesidades y expectativas de los usuarios, enmarcada en la planeación estratégica de la Universidad.



Sección V	
Página 3 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Para dar cumplimiento al requisito 4.2. Política SST&A de las Normas ISO 14001 y OHSAS 18001, la POLÍTICA INTEGRAL adicionalmente contempla el compromiso con la prevención de la contaminación, la prevención de lesiones y enfermedades, el cumplimiento con requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.

Periódicamente se realiza una encuesta de entendimiento y socialización de la política integral a la comunidad neogranadina, con el fin de obtener resultados que permitan conocer el grado de entendimiento y adecuación con el objetivo de la Universidad.

El Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el trabajo cuenta con políticas anexas de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes:

- Política de No Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco
- Política de Seguridad Vial.

Nota: La UMNG establecerá otras políticas que considere necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente aplicable.

Las directrices para la elaboración, revisión, aprobación, divulgación y comunicación de la política integral están establecidas en el procedimiento **POLÍTICA Y OBJETIVOS INTEGRALES**.

En el anexo No. 11 se relaciona la Política Integral de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.4. PLANIFICACIÓN

5.4.1. Objetivos Integrales (SGC)

La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido sus objetivos integrales con base a las directrices de la política integral, los cuales son aplicables a todas las funciones y niveles de la Universidad, y se encuentran debidamente alineados con los objetivos institucionales. Los resultados de los objetivos integrales, se encuentran publicados en la página Web de la Universidad, para facilitar la evaluación de la ciudadanía y de los organismos de control sobre la aplicación del Sistema Integrado de Gestión.

Cada objetivo integral tiene su correspondiente meta, indicador de gestión, frecuencia, niveles de evaluación, responsables y criterios de medición para realizar seguimiento periódico a su comportamiento, según lo relacionado en el Anexo No. 12.

La División de Gestión de Calidad, es responsable de administrar y consolidar los resultados de los objetivos integrales, mediante indicadores de gestión. Esta administración se realiza a través del **MÓDULO DE INDICADORES** del software KAWAK, los resultados son alimentados y analizados por los procesos responsables de acuerdo a la frecuencia establecida.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Sección V	
Página 4 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

El seguimiento y revisión de objetivos integrales se realiza mediante el proceso **PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** y el procedimiento **POLÍTICA Y OBJETIVOS INTEGRALES**.

4.3.3. Objetivos, Metas y Programas (SGA – SGSST)

La Universidad Militar Nueva Granada teniendo en cuenta la evaluación inicial realizada al SG-SST establece objetivos estratégicos y metas cuantificables, lo que permite conocer el grado de avance y hacer seguimiento a su desempeño.

Los objetivos se fundamentan en prevenir accidentes, incidentes y enfermedades laborales, prevenir y mitigar los impactos ambientales ocasionados por el desarrollo de las actividades de la Universidad y la mejora continua de la gestión y desempeño en Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente (SST&A).

La medición, seguimiento y revisión se realiza mediante los lineamientos descritos en el numeral 5.4.1 del presente Manual.

La Universidad Militar Nueva Granada para dar cumplimiento a la política, objetivos y metas, y teniendo en cuenta los riesgos evaluados como prioritarios en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y los aspectos ambientales significativos en la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales por área, tiene definidos los siguientes programas de gestión:

a). Para el control de accidentes e incidentes de trabajo:

- Programa de Higiene y Seguridad Industrial.
- Programa de Gestión del Riesgo Atención en Emergencias y Desastres

b). Para la prevención de enfermedades laborales:

- Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo.



Sección V	
Página 5 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

c). Para evitar o minimizar impactos ambientales en las actividades:

- Uso eficiente de recursos renovables (agua, energía y papel)
- Gestión integral de residuos sólidos
- Saneamiento ambiental
- Gestión integral de residuos hospitalarios, similares y peligrosos
- Manejo silvicultura.
- Emisiones atmosféricas y ruido ambiental.

La descripción de cada uno de los programas de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente, en donde se incluyen los objetivos, metas, actividades, responsables, recursos y seguimiento, se encuentran definidos en el **FORMATO O FICHA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN**.

Las actividades de los Sistemas de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente se desarrollan de acuerdo con las exigencias de la normatividad vigente, de manera que se contemplan actividades de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, gestión ambiental, así como el funcionamiento de organismos de vigilancia al interior de la Universidad, como lo son el COPASST, Comité de Convivencia Laboral y el GAGAS&DS, entre otros.

5.4.2. Planificación del Sistema Integrado de Gestión

La Planificación del Sistema Integrado de Gestión se realiza teniendo en cuenta las directrices de la Planeación Estratégica, el Proyecto Institucional, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo de Institucional.

De igual manera, al considerar dentro del Plan de Desarrollo Institucional la construcción de un Campus Universitario en Cajicá, para ampliar la infraestructura física, fortalecer los referentes académicos, investigativos y de proyección social, y mejorar la oferta de Educación Superior en términos de cobertura, calidad y pertinencia, la Universidad establece el **PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO CAMPUS NUEVA GRANADA**, el cual define los lineamientos del Proyecto para cumplir los requerimientos definidos por la Institución y los niveles de calidad exigidos en la Educación Superior tanto a nivel nacional como internacional.

La planificación del Sistema Integrado de Gestión, se realiza con el propósito de:

- Garantizar que la Política, Metas y Objetivos Integrales son y continúan siendo apropiados para la UMNG.
- Garantizar que se mantiene la integridad del Sistema Integrado de Gestión cuando se planifican e implementan cambios internos y externos (gobierno, usuarios, tecnología, reglamentación y sociedad).
- Revisar el Sistema Integrado de Gestión de la UMNG para asegurar la eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia, adecuación y mejoramiento continuo

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 6 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

- Identificar oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión manteniendo métodos de seguimiento y medición de los procesos.
- Asegurar la correcta planificación de los recursos necesarios para satisfacer los requisitos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiente de los procesos de la UMNG.

Cuando ocurren cambios en la Universidad o en su entorno se desarrollan actividades de contingencia mediante la toma de acciones preventivas, directivas transitorias o planes de calidad, para adecuar el Sistema Integrado de Gestión a las nuevas condiciones, estos pueden ser:

Cambios en la legislación
Cambios en la infraestructura
Cambios en la dirección
Cambios tecnológicos
Cambios en los usuarios

Los dueños de proceso son los responsables de evaluar el interior y el entorno en el cual interactúa su proceso, para identificar los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión, estos cambios son analizados en la reunión de Revisión por las Directivas.

La planificación del Sistema Integrado de Gestión se realiza de acuerdo con el proceso **PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**.

La planificación se realiza teniendo en cuenta los recursos disponibles para el buen desarrollo de los procesos, y se revisa periódicamente en las reuniones de las directivas según procedimiento **REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD**.

5.5. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN (SGC)

La Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada mediante los procesos **TOMA DE DECISIONES**, y **CONSULTORÍA, ACTUALIZACIÓN, ANÁLISIS Y DESARROLLO JURÍDICO** garantiza que se realicen los estudios necesarios en todos los procesos y actividades de la Universidad para tomar las decisiones necesarias y apropiadas según el Manual de **FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** y los procedimientos, **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACUERDOS, ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CIERRE DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO, PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTIÓN, CONCEPTOS LEGALES, PROCESOS JUDICIALES A FAVOR Y EN CONTRA, EVALUACIÓN DEL RIESGO Y LA PROVISIÓN DE LA CONTINGENCIA EN LOS PROCESOS JUDICIALES, PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER ACCIONES DE TUTELA y PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO TERMINACIÓN O CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL ORDENADOR DE GASTO (RECTOR)**, para el mejoramiento continuo de la Universidad.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Sección V	
Página 7 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

5.5.1. Responsabilidad y Autoridad (SGC)

La Universidad Militar Nueva Granada, define los niveles de autoridad en la Estructura Académica y Administrativa de la Universidad, según anexo No. 3.

Las responsabilidades de los funcionarios de la Universidad, están definidas en la resolución mediante la cual se establece el **MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE PLANTA GLOBAL**, en el **MANUAL DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DEL SIG**, los cuales se divulgan a través de la intranet de la Universidad y en el **MODULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK.

En el anexo No. 6 Estructura de procesos y responsables de procesos, se relacionan los responsables o dueños de cada uno de los procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión.

4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad (SGA – SGSST)

La Universidad Militar Nueva Granada ha desarrollado una estructura administrativa permitiendo implementar, desarrollar y mantener, para ello ha definido las funciones, autoridades, responsabilidades y rendición de cuentas en diferentes niveles jerárquicos dentro del sistema las cuales se encuentran definidas mediante resolución interna y están se complementan con las definidas en la **MATRIZ DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN SST&A**,

Las funciones, responsabilidades, seguimiento y evaluación para los proveedores o contratistas se encuentran definidas en el **MANUAL DE GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**.

Nota: La rendición de cuentas se realiza mínimo una vez al año para todos los niveles de la organización.

La Universidad Militar Nueva Granada, proporciona los recursos necesarios o requeridos para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Gestion en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, los cuales están establecidos en el presupuesto que tiene asignado la Oficina de Protección del Patrimonio para las secciones de Gestion Ambiental y, Seguridad y Salud en el Trabajo; realizando seguimiento de forma periódica a su ejecución, ajustándose de acuerdo a las necesidades y cambios que surjan.

5.5.2. Representante de la Dirección (SGC)

Las Directivas de la Universidad, han designado como Representante de la Dirección ante el Sistema Integrado de Gestión al Vicerrector General, quien, con la gestión operativa de la División de Gestión de Calidad, posee la autoridad y la responsabilidad para:

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 8 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

- Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- Informar a las Directivas de la Universidad, sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueve en la Universidad, la toma de consciencia de los requisitos del cliente, en todos los niveles de la entidad.
- La responsabilidad del representante de las Directivas incluye relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

La División de Gestión de Calidad, dependiendo orgánicamente del Vicerrector General, es el responsable de operativizar las políticas del representante de las Directivas de la Universidad así.

- Definir estrategias sobre la implementación, certificación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- Formular, organizar, ejecutar y controlar los planes y programas del Sistema de Integrado Gestión.
- Actualizar, mantener y administrar los procesos, procedimientos, Manuales, Registros y demás documentos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios y demás personal vinculado a la Universidad Militar Nueva Granada, en los asuntos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Programar y realizar seguimiento a las auditorías internas Integrales, para verificar si el sistema es conforme a las disposiciones planificadas.
- Programar y realizar seguimiento a las Revisiones al Sistema por parte de las Directivas para verificar su eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia y adecuación continua.
- Administrar y realizar seguimiento al control de correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora y al control del producto y servicio no conforme de cada proceso.
- Coordinar y acompañar las auditorías externas al Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Promover por los canales de comunicación institucionales, el desarrollo de una nueva cultura de calidad en la Institución.

La Oficina de Protección del Patrimonio, es la responsable de operativizar las políticas del representante de las Directivas de la Universidad frente a los Sistemas de Gestion en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, así:

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Sección V	
Página 9 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

- Participar en la formulación de la política y objetivos del Sistema Integrado de gestión.
- Participar en la elaboración del programa anual de auditorías internas de calidad en cuanto a la verificación de la competencia del equipo auditor programado.
- Apoyar el seguimiento de los objetivos del sistema Integrado de Gestión en cuanto a Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
- Realizar la actualización y revisión de la documentación necesaria que permita evidenciar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar la información pertinente para la revisión por directivas referente al Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar y retroalimentar los planes de mejoramiento formulados por los dueños de proceso en cuanto a los sistemas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.
- Administrar los módulos de Seguridad y Salud, y Medio Ambiente de KAWAK, cuando estos cumplan con las condiciones requeridas por las metodologías de cada uno de los sistemas.
- Participar en la elaboración del plan de formación en cuanto a los sistemas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

5.5.3. Comunicación Interna

La Universidad garantiza un adecuado nivel de comunicación tanto al interior de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, como al exterior de la institución mediante la utilización de la página Web, intranet, pantallas institucionales, boletines y memosweb. Así mismo, con los grupos de interés mediante el proceso de **COMUNICACIONES ESTRATEGICAS** de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos **DISEÑO GRAFICO, EDICIÓN DE LIBROS** y el **MANUAL DE IMAGEN CORPORATIVA**.

Las Directivas de la Universidad realizan reuniones periódicas de coordinación y seguimiento, las decisiones tomadas por la institución se comunican a través de los medios informáticos o por resoluciones, acuerdos y directivas.

De igual manera otras formas de comunicación con los usuarios y ciudadanía en general son las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, el periódico "El Neogranadino", la emisora "UMNG Radio", el programa institucional de televisión, Boletín Virtual "Somos Neogranadinos", la página web, la línea directa de atención al ciudadano y el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias y redes sociales tales como twitter, Facebook, etc.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 10 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Con el propósito de sensibilizar a los funcionarios de la Universidad, se realizan capacitaciones periódicas, para generar cultura y estar en disposición hacia el Sistema Integrado de Gestión, en pro del mejoramiento continuo. Los dueños de procesos son responsables de hacer retroalimentación a todos los funcionarios del proceso para garantizar la efectividad en las actividades de sensibilización.

En la Universidad Militar Nueva Granada, la comunicación interna se lleva a cabo en y hacia todos los niveles de la Universidad bajo la siguiente metodología:

MEDIO	NIVEL / ORIGEN	ALCANCE
ACUERDOS RESOLUCIONES DIRECTIVAS	RECTORALES	Comunicación a varias dependencias o personas sobre un asunto determinado.
COMITES	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Reuniones con el personal directivo y administrativo donde se tratan diferentes temas.
ACTAS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Son documentos donde se describe lo sucedido en los comités.
MANUALES	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Documento que contiene información válida y clasificada sobre un determinado tema de la Universidad. Es un compendio, una colección de documentos seleccionados y fácilmente localizables.
PROCESOS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
PROCEDIMIENTOS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso, define el qué, cuándo y el quién.
MEMORANDOS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Comunicación con temas que deben recordarse o cumplirse inmediatamente y/o comunicación que contiene exposición breve de algún asunto.
REUNIONES	DIRECCIÓN / COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	Se lleva a cabo siguiendo las instrucciones de la Rectoría, para tratar un tema específico.
INFORMES	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	Son comunicaciones que se emiten a las direcciones y que reflejan la situación del servicio.



Sección V	
Página 11 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

4.4.3. Comunicación, Participación y Consulta (SGA – SGSST)

La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido una metodología para la comunicación (interna y externa), participación y consulta para la Comunidad Neogranadina, que comprende los elementos relacionados con la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, aspectos ambientales significativos, control, monitoreo y medición de los mismos, entre otros.

El objetivo es brindar herramientas que permitan a la Comunidad Neogranadina, la comunicación, participación y consulta en aspectos del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente, permitiendo la identificación y sugerencias para el control de riesgos y aspectos ambientales durante el desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente estimular en la Comunidad Neogranadina una cultura de prevención a través de la observación y evaluación sistemática para el cumplimiento de normatividad en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, como herramienta fundamental para la prevención de accidentes e incidentes y daño al ambiente.

Para tal fin la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con una matriz de comunicación donde se establece la información a transmitir, emisor, receptor, forma de comunicación, medio, frecuencia y modo de asegurar que el mensaje ha sido entendido en todos los niveles de la Universidad en cuanto a comunicación interna y externa, que contribuyan siempre a promover conductas de dialogo social basada en el derecho de la información y consulta que tienen tanto las partes internas como externas.

La información referente al Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente de la UMNG, que es comunicada a las partes interesadas tanto internas como externas se encuentra definida en el Anexo No 16.

Para brindar respuesta oportuna a cualquier comunicación recibida de las partes interesadas externas por los diferentes medios dispuestos por la UMNG (E-mail, carta), se debe seguir el protocolo establecido por la Universidad para su revisión, codificación, aprobación y envío, en los tiempos definidos.

La Universidad dispone de diferentes medios para la participación y consulta de toda la Comunidad Neogranadina; Algunos de ellos son:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 12 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
Identificación y análisis de peligros, riesgos y aspectos ambientales	<p>De acuerdo a los procesos y procedimientos objeto de la Universidad se realiza la identificación y análisis de las actividades y los riesgos que se pueden presentar.</p> <p>ATS-Permiso de Trabajo: Se realiza antes de iniciar cualquier actividad para identificar los riesgos y definir los controles necesarios para realizar la actividad de forma segura.</p>	<p>Matriz de Identificación peligros, evaluación y valoración de riesgos</p> <p>Matriz de aspectos ambientales.</p> <p>Formato Permiso de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro</p>	Todas las dependencias
Condiciones de seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente	<p>Reporte de Actos y Condiciones Subestándar o Peligrosas: Se establece para identificar, reportar o resaltar, los aspectos positivos y negativos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actos y condiciones Aspectos ambientales Seguridad vial Infraestructura Permitir mejoras del sistema de gestión Destacar aspectos positivos. Gestión del cambio Y aspectos adicionales 	Reporte a través de Email o Software KAWAK	Todas las dependencias
	<p>- Charlas y capacitaciones: A través de las charlas y capacitaciones, el personal puede identificar y socializar riesgos en las actividades que se desarrolla.</p> <p>- Gestión del cambio: se pueden consultar los cambios que afectan la SST&A para la prevención de accidentes.</p>	Registro de capacitación y entrenamiento.	Todas las dependencias

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
Comités de Seguridad y Salud en el trabajo; Comité de Convivencia y Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria Brigada de emergencias	<p>Todo el personal puede participar y consultar aspectos relacionados con SST&A a través de la ejecución de comités, reuniones y de los representantes de los trabajadores. Así mismo podrá tratar y reportar condiciones de trabajo que ameriten intervención.</p> <p>A través de este medio todo el personal puede participar en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos en SST&A</p>	Actas de reunión Comunicados	Todas las dependencias
Investigación de Accidentes-Incidentes	A través del equipo investigador los trabajadores de la Universidad participan en la investigación de accidentes-incidentes para determinar las causas y establecer las medidas correctivas.	Formato investigación de accidentes e incidentes	Todas las dependencias
Capacitaciones y charlas	<p>Se realizan charlas y capacitaciones en temas de SST&A, donde se generan espacios para la retroalimentación por parte de los trabajadores aportando conocimientos y experiencias relacionadas.</p> <p>A través de este medio todo el personal puede participar en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos en SST&A</p>	Registro de capacitación y entrenamiento.	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental
Auditoria, acciones preventivas y correctivas	Todo el personal que desarrolle actividades para la Universidad interviene en el mejoramiento del sistema de gestión, a través de la atención de auditorías, la identificación de desviaciones y la implementación de acciones correctivas y preventivas.	Software KAWAK Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas	Todas las dependencias
Inspecciones en SST&A	El personal puede participar a través de las diferentes inspecciones que se desarrollan con el fin de garantizar control operacional y hacerles seguimiento a las medidas de control implementadas para la prevención de accidentes e incidentes y presentación del ambiente.	Inspecciones realizadas Software KAWAK	Todas las dependencias

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
Carteleras Página WEB Aulas Virtuales Pantallas informativas Boletín INFO E-mail Intranet	Es un método de divulgación y consulta en temas y aspectos del SG-SST&A, como: <ul style="list-style-type: none"> - Política. - COPASST - GAGAS - Plan de emergencia - Campañas - Capacitaciones - Lección aprendida - Entre otros 	Diferentes medios Documentos Publicados	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental
Revisión por las Directivas	Constituye un medio de participación y consulta del desempeño del SG-SST&A. A través de este medio todo el personal puede participar en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos en SST&A	Acta de revisión por las Directivas Boletín INFO Intranet	Todas las dependencias

5.6. REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS (SGC)

Responsabilidad: Las Directivas de la Universidad son responsables de revisar el Sistema Integrado de Gestión para garantizar que el sistema se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, eficiente, efectiva, conveniente y adecuada.

La alta dirección en la Universidad está conformada por: el Rector, Vicerrectores, Jefes de Oficina y Decanos. Sin embargo, para el Sistema Integrado de Gestión la alta dirección son los integrantes del Comité del SIG: el Rector, los Vicerrectores, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, el Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio, el Decano de Ciencias Económicas, el Decano de Ingeniería y el Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional.

La División de Gestión de Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada será la encargada de establecer las directrices para la revisión del Sistema Integrado de Gestión mediante las reuniones de Revisión por las Directivas.



Sección V	
Página 15 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Los dueños de procesos, son los responsables de preparar la información de gestión de su correspondiente proceso, en el informe de revisión por la dirección del **MODULO DE ACTAS E INFORMES** del software KAWAK

5.6.1. Generalidades (SGC)

La revisión del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, se realiza mediante reuniones periódicas del Comité del SIG y mediante dos (2) reuniones anuales de revisión por las Directivas de la Universidad para asegurar su eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia, adecuación y mejora continua, según procedimiento **REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD**.

Teniendo en cuenta la compatibilidad del Sistema Integrado de Gestión con el Modelo Estándar de Control Interno, en las reuniones de revisiones por las Directivas de la Universidad, se revisa en forma simultánea los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad de acuerdo con el mapa de riesgos de cada uno de los procesos de la Universidad.

La Oficina de Control Interno es la dependencia responsable de realizar seguimiento y evaluar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, para lo cual administra el procedimiento de **EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO**.

5.6.2. Información para la Revisión (SGC)

La información que se tiene en cuenta para analizar y discutir en las reuniones de revisión por las Directivas son:

- Los resultados de auditorías internas integrales.
- El seguimiento a Política y Objetivos integrales.
- La retroalimentación de los usuarios.
- El desempeño de los procesos mediante indicadores de gestión u otros métodos de seguimiento y medición.
- La situación del producto no conforme.
- El estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- La situación de quejas, reclamos y sugerencias.
- El estado de los compromisos generados en reuniones de Revisión por la Directivas anteriores.
- Los problemas que han tenido los procesos para el desarrollo normal, con sus posibles soluciones.
- Los cambios que podrían afectar al Sistema Integrado de Gestión (Documentación, personal, recursos, tecnología, etc.).
- Los recursos adicionales necesarios para cumplir los objetivos del proceso.



Sección V	
Página 16 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 201708/08	

- Las recomendaciones para la mejorar la eficacia, eficiencia, efectividad del Sistema Integrado de Gestión y para mejorar los productos y servicios de la UMNG.
- Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados en cada proceso

5.6.3. Resultados de la Revisión

Los resultados de la revisión así como las conclusiones, compromisos, decisiones y acciones a tomar, se registran en el **ACTA DE REUNIONES DE REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS**, en la cual se especifican los asistentes, los temas tratados, compromisos para mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y la mejora de los productos y servicios prestados por la UMNG, identificando los responsables, los recursos y los plazos de cumplimiento, de igual forma en el acta se evidencia, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de reuniones anteriores.

En el acta se concluye si el Sistema Integrado de Gestión es eficaz, eficiente, efectivo, adecuado y conveniente, dejando como soporte los resultados por proceso, generados en el informe de revisión por la dirección del **MODULO DE ACTAS E INFORMES** del software KAWAK.

4.6. Revisión por la Dirección. (SGA - SGSST)

La revisión por las directivas se realiza dos veces al año con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua de los Sistemas de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

La información que se tiene en cuenta para analizar y discutir en las reuniones de revisión por las Directivas son:

- Las evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la Universidad suscribe.
- Los resultados de la participación y consulta.
- Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- Grado de cumplimiento de los objetivos.
- El estado de las investigaciones de incidentes
- Circunstancias cambiantes
- Lineamientos contemplados en el numeral 5.6.2. del presente manual.

Los resultados de la revisión así como las conclusiones, compromisos, decisiones y acciones a tomar, se registran de acuerdo a lo contemplado en el numeral 5.6.3., del presente manual.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 17 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

5.7. CONTROL DE CAMBIOS SECCIÓN V

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">• Sección V inicial	0	2006/06/23
<ul style="list-style-type: none">• Revisión general del numeral 5.2 Enfoque al usuario• Revisión general del numeral 5.4.2 Planificación del SGC• Revisión general del numeral 5.5.3 Comunicación interna• Se amplió el numeral 5.6.2 Información para la Revisión	1	2006/09/30
<ul style="list-style-type: none">• Se actualizaron los procedimientos relacionados en el numeral 5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación.• Se actualizaron los procedimientos relacionados en el numeral 5.5.3 Comunicación Interna.• En el numeral 5.6 se amplió la responsabilidad de la revisión por las directivas a los Dueños de proceso• Se complementó el numeral 5.6.1 Generalidades, incluyendo la compatibilidad del SGC con el MECI• Se amplió la información de entrada que se tiene en cuenta para la revisión por las directivas en el numeral 5.6.2• Se especificó en el numeral 5.6.3 que se concluye si el SGC es eficaz, eficiente, efectivo, conveniente y adecuado, dejando como soporte todas las evidencias de los temas presentados en la revisión por las directivas.• Se actualizó la relación de formatos utilizados en el procedimientos de Revisión por las Directivas (DGC-P-006)	2	2007/05/31
<ul style="list-style-type: none">• Se amplió la parte introductoria de la sección• En el numeral 5.1 de compromiso de la dirección se amplió la información.• En el numeral 5.2 de enfoque al cliente se incluyeron las necesidades y expectativas identificadas por la UMNG.• En el numeral 5.4.1, se incluyó la publicación de los objetivos de calidad a través de la página Web.• En el numeral 5.5 de responsabilidad y autoridad se incluyó el nuevo procedimiento documentado.	3	2008/06/30

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 18 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">• Se modificó el representante designado por la dirección en el numeral 5.5.2• Se amplió la información del numeral 5.5.3 de comunicación interna.• Se amplió la responsabilidad del numeral 5.6 de Revisión por las Directivas.	3	2008/06/30
<ul style="list-style-type: none">• Se revisó y mejoró el ítem de responsabilidad y el numeral 5.1 Compromiso de la Dirección, en cuanto a incluir el Comité de Calidad, y la revisión de la conveniencia y adecuación respectivamente.• Se modificó el numeral 5.2 de enfoque al usuario sobre la identificación de las expectativas, necesidades y requisitos legales y de los usuarios.• Se revisó y ajustó el numeral 5.4.2. Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, omitiendo que el Plan de Desarrollo se realiza cada cinco años, y se incluye lo relacionado con el Plan de Calidad para el Proyecto Campus Nueva Granada (CAMNUG-C-001).• Se modificó el numeral 5.5.2 de representante de la dirección y se actualizó su resolución de designación, modificando también las autoridades y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Calidad e incluyendo las responsabilidades del Jefe de la División de Gestión de Calidad quien se encarga de la gestión operativa del SGC.• Se incluyó en el requisito 5.5.3 de comunicación interna el Manual de Imagen Corporativa (DIVPUC-M-001), así como otros mecanismos de comunicación con la ciudadanía tales como Charlas con el Rector, Un Café con el Rector y la Hora Neogranadina.• Se cambió a nivel Rectoral-administrativo, los siguientes mecanismos: Comités, Actas y Manuales.• Se especificó en el numeral 5.6, quienes conforman las Directivas de la Universidad y quienes revisan el SGC:• Se revisó y ajustó la redacción de los numerales 5.6.1 y 5.6.2 Información para la revisión.• Se eliminó del numeral 5.6.2, la entrada sobre las decisiones tomadas en otros comités de la Universidad que tengan un impacto en el desarrollo de los procesos.	4	2009/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 19 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none"> • Se mejora la explicación del cumplimiento del numeral 5.1 • En el numeral 5.2 se cambió la redacción de los usuarios según el cambio en el mapa de procesos vigente. • En el numeral 5.4 se incluye que la Universidad establece los objetivos de calidad con base a las directrices de la política de calidad. Y en el numeral 5.4.2 se actualizan las directrices institucionales que se tienen en cuenta para la planificación del SGC. • En el numeral 5.5 se actualiza el nombre de un procedimiento. • En el numeral 5.5.1 se incluye la divulgación de los manuales. • En el numeral 5.5.2 se complementan algunas responsabilidades del Jefe de la División de Gestión de Calidad. • En el numeral 5.5.3 se mejora la redacción y se eliminan dos procedimientos; así mismo en la tabla se actualiza la definición de proceso. • En el numeral 5.6 se mejora la redacción y actualizan los integrantes tanto de la alta dirección de la Universidad como los integrantes del comité de calidad; así mismo se tiene en cuenta el cambio en la metodología para las reuniones de revisión por las directivas. 	5	2010/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa el general la redacción de la sección. • Se cambia el nombre del proceso Estudios Estadísticos a Información Estadística. • Cambio del código del Manual de Funciones quedando DIVTAH-M-002. • Se especifica que el representante de las Directivas de la Universidad ante el Sistema de Gestión de Calidad es el Vicerrector General. • Se eliminan los nombres propios del representante de las Directivas y responsable operativo ante el Sistema de Gestión de Calidad. 	6	2011/09/15
<ul style="list-style-type: none"> • Se aclara que los dueños de proceso elaboran el informe de revisión por directivas en el software KAWAK. • En el numeral 5.3 de política de calidad se incluye el modulo de servicio al cliente en KAWAK • Se elimina del requisito 5.2 el mercadeo de MERCADEO • En el numeral 5.4.1 se incluyen todos los parámetros para realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de calidad. • En el numeral 5.5.3 se incluyen las pantallas institucionales y los boletines. 	7	2012/09/15

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 20 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el nombre del procedimiento de Elaboración de Resoluciones y Gestión de Riesgos, Investigación coyuntural en las áreas y temas del IEAGP. • Se incluye en el proceso de Publicaciones el procedimiento de Diseño Grafico 	8	2013/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • En el numeral 5.4.2 de Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad se incluye el Proyecto Institucional. • En los integrantes del Comité de Calidad se incluye al Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio • En el numeral 5.5.3 de Comunicación interna, se incluyen nuevos mecanismos de comunicación • Se incluye el procedimiento Cesión de Derechos de autor • Se incluye el procedimiento Venta de publicaciones y artículos publicitarios • Se incluye el procedimiento Baja de publicaciones Neogranadinas • Se incluye el procedimiento Distribución de publicaciones y artículos publicitarios para donaciones y obsequios 	9	2014/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se elimina el proceso de Información Estadística • Se cambia el nombre del procedimiento de Fortalecimiento y evaluación anual del sistema de control por el de Ejecución del Plan anual de auditorías internas de control interno. • Se especifica que el Manual de funciones se administra mediante resolución. 	10	2015/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se amplía el alcance del Sistema de Gestión. • Se revisa y actualiza el numeral 5.3 Política Integral, 5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación y el 5.5.3 Comunicación Interna. • Se amplía la descripción en el numeral 5.1. Compromiso de la Dirección. • Se incluye el numeral 4.3.3. Objetivos, Metas y Programas (SGA – SGSST) • Se incluye el numeral 4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad (SGA – SGSST) • Se amplía la descripción en el numeral 5.5.2. Representante de la Dirección • Se incluye el numeral 4.4.3. Comunicación, Participación y Consulta (SGA – SGSST) • Se incluye el numeral 4.6. Revisión por la Dirección. (SGA - SGSST). 	11	2016/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección V	
Página 21 de 21	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">• S actualiza la definición de Comité de Calidad al Comité del SIG• Se fusionan los procesos de PUBLICACIONES, COMUNICACIONES Y MERCADEO A COMUNICACIONES ESTRATEGICAS• Se eliminan los siguientes procedimientos de :<ul style="list-style-type: none">✓ Publicaciones promocionales, Venta de publicaciones y artículos publicitarios, Cesión de derechos de autor, Baja de publicaciones neogranadinas, Distribución de publicaciones y artículos publicitarios para donaciones y obsequios, Edición del periódico institucional "El Neogranadino" y Programa Institucional a Mover el Camello	12	2017/08/08