	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-03
		Versión: 2
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigente Desde: 25 de Enero de 2021
		Página: 1/5

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios institucionales orientados a garantizar, conservar y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios públicos que presten sus servicios a la UIAF, contratistas y visitantes, durante el desarrollo de sus funciones o actividades.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en la presente política aplican para todos los servidores públicos que presten sus servicios a la UIAF, contratistas, visitantes o cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones de la UIAF y están orientados a lograr los objetivos y metas a través de planes de acción, que fortalezcan los valores institucionales, su clima organizacional y la calidad de sus servicios.

3. MARCO NORMATIVO

- Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Decreto 052 de enero 12 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 Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Resolución 0312 de febrero 13 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.”

4. RESPONSABLES

4.1. Representante Legal:

- Adoptar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Disponer de recursos físicos, humanos, técnicos, tecnológicos y financieros que requiera la entidad para la implementación de la presente política.
- Cumplir con la legislación vigente


4.2. Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano:

- Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo diseñado para la entidad.
- Diseñar y ejecutar el presupuesto para el desarrollo del sistema.
- Publicar y presentar los lineamientos determinados en la presente Política a todos los funcionarios, contratistas y visitantes de la UIAF.
- Diseñar y ejecutar el plan anual de trabajo del sistema para el cumplimiento de los objetivos.
- Revisar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y proponer las actualizaciones que considere necesarias.

	PREPARÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
CÓDIGO:	226	93, 227, 160, 49, 108, 21, 217, 165	100
CARGO:	Profesional Especializado SAF – Talento Humano	Subdirectora SAO, Subdirector SAE, Subdirector SIN, Subdirector SAF, Jefe OAJ, Jefe OCI, Asesora DIG, Asesor SAF	Director General
FECHA:	23 de Octubre de 2020	29 de Octubre de 2020	25 de Enero de 2021

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-03
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
		Vigente Desde: 25 de Enero de 2021
		Página: 2/5

- Elaborar e implementar los procedimientos, guías, manuales, formatos, etc., que se deriven de los objetivos de la presente política.

4.3. Responsables de Procesos, Subdirectores y Jefes de Oficina:

- Dar a conocer a su equipo de trabajo los lineamientos determinados en la presente Política.
- Participar en los procesos de aprendizaje que se programen y facilitar la asistencia de los funcionarios de su equipo de trabajo.

4.4. Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Evaluar los indicadores y los avances al cumplimiento de los requisitos de la norma y hacer las recomendaciones necesarias para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora, que permitan dar cumplimiento en los términos y fechas establecidas.

4.5. Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación:

- Incluir en el Plan de Acción Anual las actividades que permitan dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la presente política.
- Apoyar al área de talento humano en la elaboración y adopción de los procedimientos, guías, manuales, formatos, etc., que se deriven de la adopción de la presente política.

4.6. Oficina de Control Interno:

- Presentar las recomendaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las políticas y lineamientos definidos en el presente documento.
- En desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, verificar el cumplimiento de la política y los indicadores de seguridad y salud en el trabajo.

4.7. Todos los Servidores Públicos de la Entidad:

- Participar de manera activa y permanente en las actividades de difusión y capacitación relacionadas con la gestión administrativa o talento humano.
- Todos los funcionarios públicos de la UIAF son responsables por el cumplimiento y aplicación de los lineamientos, directrices y medidas de seguridad laboral que se implementen.


5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Se toman las definiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2

- **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 (SG-SST), 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.
- **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, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO DE LA UIAF

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
No puede ser difundido a terceros. La copia impresa de este documento deja de ser controlada


	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-03
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 2
		Vigente Desde: 25 de Enero de 2021
		Página: 3/5

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.

- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Condiciones y 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: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **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.
- **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.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **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 periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **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), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **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 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.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **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 estos.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO DE LA UIAF

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
No puede ser difundido a terceros. La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-03
		Versión: 2
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigente Desde: 25 de Enero de 2021
		Página: 4/5

- **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.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.3)

6. POLÍTICA GENERAL

En la UIAF estamos comprometidos con el diseño, implementación y fortalecimiento de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, mediante procesos que sean seguros para los funcionarios y contratistas, a través de la asignación de los recursos necesarios que permitan analizar y minimizar las causas de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales cumpliendo los requisitos legales y gestionando el mejoramiento continuo de nuestra entidad.

7. TIPO DE POLÍTICA

A partir de la expedición del Decreto 2482 de 2012 que regula, entre otros, al capítulo IV de la Ley 489 de 1998, se estableció que el Sistema de Desarrollo Administrativo fuera implementado a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual establece las bases para la planeación sectorial e institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, convirtiéndose en el esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas de desarrollo administrativo e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.


De acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, esta política institucional, se articula con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG II.

8. OBJETIVOS

- Implementar las medidas de prevención, mitigación y/o control de los riesgos identificados.
- Realizar el monitoreo de la salud de los funcionarios y contratistas mediante las evaluaciones médicas requeridas.
- Implementar un plan anual de capacitaciones para fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Propender por el mejoramiento en la calidad de vida de los funcionarios, contratistas y personal involucrado en las operaciones de la Unidad, mediante la implementación de un Plan de Bienestar.
- Promover ambientes de trabajo sano y seguro asociados a la seguridad y salud en el trabajo, para los funcionarios públicos que presten sus servicios a la UIAF, contratistas y visitantes.
- Identificar los peligros, analizar, evaluar y valorar los riesgos, que puedan causar accidentes o enfermedades laborales y ausentismo de los funcionarios de la entidad.

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO DE LA UIAF

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
No puede ser difundido a terceros. La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-03
		Versión: 2
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigente Desde: 25 de Enero de 2021
		Página: 5/5

9. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La política definida en este documento será revisada para ser modificada, actualizada y publicada cuando se produzcan cambios en la normatividad, en la estructura organizacional, sistemas de información o procedimientos y demás condiciones y necesidades existentes. Las modificaciones a la presente política serán adoptadas mediante acto administrativo, previa revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Para efectos de modificar la política debe ser socializada a todas las áreas, con el fin de agilizar los procesos y garantizar su aplicación acorde a la realidad de la operación de la entidad. Es necesario verificar la política con el marco legal existente y comprobar que no contradiga ninguna de las disposiciones vigentes, y estar acorde con los lineamientos del Sistema Integral de Gestión - SIG.

10. HISTORIA DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Motivo del Cambio	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
1	Versión inicial	Elaboración del documento de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	21 de Diciembre de 2018
2	Revisión y Actualización	Revisión y actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo articulada al proceso de planeación estratégica.	25 de Enero de 2021