**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA**

**Informe de Gestión**

**Proceso:**

**Gestión del Talento Humano**

**Subproceso: Prevención de riesgos laborales**

**Desarrollado por:**

**(líder y equipo de trabajo del proceso)**

**Xxxxxxxxxxxxxxxx**

**Período del Informe:**

**Desde DD/MM/AAAA hasta DD/MM/AAAA**

**Cartagena de Indias**

**DD/MM/AAAA**

CONTENIDO

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc158302776)

[2. CONTENIDO 4](#_Toc158302777)

[2.1 INFORMACIÓN DOCUMENTAL 4](#_Toc158302778)

[3. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DEL PROCESO 5](#_Toc158302779)

[3.1 CUMPLIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN 5](#_Toc158302780)

[3.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 5](#_Toc158302781)

[3.3 FORTALEZAS 5](#_Toc158302782)

[3.4 ACCIONES DE MEJORA 5](#_Toc158302783)

[3.5 DESAFÍOS, NECESIDADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN 6](#_Toc158302784)

[4. CONCLUSIONES 7](#_Toc158302785)

[5. ANEXOS 8](#_Toc158302786)

# INTRODUCCIÓN

*En este apartado se espera que se presenten los principales logros del proceso en su aporte al Plan de Desarrollo Institucional Umayor avanza hacia la excelencia 2022-2026 y el avance de su propio plan de acción 2024. También se espera que se presenten los principales retos que encara la unidad de cara al 2025.*

*Adicionalmente, este apartado ofrece una explicación clara y detallada sobre los temas que serán abordados en el informe, presentando de manera precisa los puntos claves que se desarrollarán, incluyendo el objetivo general, así mismo se deberá justificar la relevancia de los temas tratados, destacando la importancia de su análisis en relación con el contexto y los logros de Plan de Acción articulados con Plan de Desarrollo.*

# DESARROLLO DEL INFORME

*Este apartado presentará una recopilación exhaustiva de datos cualitativos, estadísticos, gráficos y otros elementos que evidencian el cumplimiento de los requerimientos y compromisos específicos asociados al proceso evaluado. A continuación, se detallan los componentes que deben ser abordados en el informe.*

## INFORMACIÓN ESTADISTICA

## Resultado de la autoevaluación anual del SG-SST

Tablas resumen o gráficos y análisis de los resultados de la autoevaluación del SG-SST 2023 - 2024. ***Anexar al presente informe la matriz de autoevaluación del SG-SST*** *del periodo.*

## Cumplimiento de las metas establecidas en el SG-SST

*En esta sección deberá realizar una comparación de las metas propuestas con los resultados alcanzados (últimos 3 años).*

## Cumplimiento del plan anual de trabajo

*En esta sección se debe incluir un análisis detallado de las actividades planificadas en el plan anual de trabajo y su nivel de cumplimiento. Esto debe reflejar tanto los logros como las actividades pendientes o no realizadas, explicando las razones de los desvíos si los hubo. Realizar comparación de cumplimiento con el año inmediatamente anterior.*

## Datos cuantitativos que reflejen el desempeño del SG-SST

*En esta sección deberá representar de manera grafica incluyendo el análisis (últimos 3 años) de la siguiente información:*

* *Índice de frecuencia*
* *Índice de severidad*
* *Tasa de accidentalidad*
* *Cobertura de la capacitación*
* *Eficacia de las capacitaciones*
* *Efectividad del cierre de hallazgos de las inspecciones*

## Capacitaciones en Seguridad y Salud en el trabajo

*Tablas resumen y análisis de los resultados de las capacitaciones realizadas.*

| **CAPACITACIÓN** | **ESTAMENTO** | **# DE ASISTENTES** |
| --- | --- | --- |
|  | Elija un elemento. |  |
|  | Elija un elemento. |  |
|  | Elija un elemento. |  |
|  | Elija un elemento. |  |
|  | Elija un elemento. |  |
|  | Elija un elemento. |  |

## COPASST

*En este apartado se debe describir, de forma cualitativa y cuantitativa, las actividades realizadas por el COPASST durante el período evaluado. Esto incluye el número de reuniones efectuadas, los principales logros alcanzados, y un listado detallado de las capacitaciones y sensibilizaciones lideradas o coordinadas por el comité. Además, se deben resaltar los aportes realizados en la identificación y gestión de riesgos, así como en la promoción de la cultura de prevención dentro de la institución.*

*Se debe anexar al presente informe un documento con la rendición de cuentas del COPASST.*

## Comité de Convivencia Laboral (COCOL)

*En este apartado se debe describir, de forma cualitativa y cuantitativa, las actividades realizadas por el COCOL durante el período evaluado. Esto incluye el número de reuniones efectuadas, los principales logros alcanzados, y un listado detallado de las capacitaciones y sensibilizaciones lideradas o coordinadas por el comité. Además, se debe especifica a través de gráficos y tablas:*

* *Número de casos reportados y gestionados.*
* *Tipo de conflictos (por ejemplo, acoso laboral, maltrato, falta de respeto, etc.).*
* *Soluciones propuestas o implementadas.*

*Se debe anexar al presente informe un documento con la rendición de cuentas del COCOL.*

## Describa las estrategias relacionadas con la promoción de la salud, la prevención de enfermedades laborales y el fomento de hábitos saludables entre los trabajadores realizadas en el periodo.

*Así mismo deberá mostrar de forma cualitativa y cuantitativa la siguiente información:*

* *Tasa de ausentismo por enfermedad común y enfermedad laboral.*
* *Porcentaje de trabajadores con restricciones laborales.*
* *Impacto de las actividades preventivas (disminución de enfermedades comunes o laborales).*

## INFORMACIÓN DOCUMENTAL

*«Realice una descripción breve, en términos procedimentales y de la gestión del proceso, respecto a cada uno de los siguientes ítems»*

1. Evidencia de los resultados de las acciones orientadas al diagnóstico y prevención de los riesgos psicosociales y médicos de la comunidad institucional, así como las estrategias orientadas a la implementación de acciones en lógica de la política de educación superior inclusiva.
2. Resultados, conclusiones y acciones de mejora derivados de las entradas y salidas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, presentadas en el Informe de Revisión por la Dirección.
3. Describa los resultados y oportunidades de mejora identificadas en la realización del simulacro (Anexar a este documento el informe de simulacro de emergencias)

# ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DEL PROCESO

## CUMPLIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN

*«Relacione los resultados de la medición anual de cada uno de los indicadores de gestión del proceso y realice el análisis de la variación en el tiempo»*

Tabla 4. Cumplimiento Indicadores de Gestión

| **INDICADOR** | **META** | **% CUMPLIMIENTO** |
| --- | --- | --- |
| **202x** | **202x** | **202x** | **202x** | **202x** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Fuente:

## FORTALEZAS

*«Relacione aspectos que considere casos de éxito, hitos, valor agregado, potencialidades del proceso, conforme a lo reportado»*

## LOGROS

*En este apartado se destacan los aspectos más relevantes del proceso, subrayando aquellos elementos que han resultado ser casos de éxito, hitos importantes, y valor agregado, así como las potencialidades identificadas durante su implementación y ejecución, de acuerdo con los resultados reportados,* *para ello es importante tener en cuenta el cumplimiento del plan de acción del proceso y planes de mejoramiento implementados.* *(Presentar evidencias)*

## ACCIONES DE MEJORA

*«Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las cifras estadísticas y los análisis anteriores, identifique las acciones de mejora que considere deben abrirse y adicionarse al Plan de Mejoramiento Institucional o del proceso, según corresponda»*

## DESAFÍOS, NECESIDADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

*«Descripción clara y concisa, de cómo fue la gestión del proceso para la consecución de los resultados presentados anteriormente, evaluando el cumplimiento de metas y compromisos. Considere para el desarrollo de este ítem las propuestas en el corto, mediano y/o largo plazo»*

Tabla 6. Desafíos y Propuestas de Solución

| **DESAFÍOS** | **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |

Fuente: Proceso de Gestión del talento humano. Año

Tabla 7. Necesidades del proceso

| **NECESIDADES** | **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD** | **DESCRIBIR RECURSOS REQUERIDOS (Financieros, talento humano, logísticos, tecnológicos, físicos, etc…)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fuente: Proceso de Gestión del talento humano. Año

# CONCLUSIONES

*«Listado de resultados o elementos relevantes en función de los objetivos planteados para el desarrollo del informe»*

# ANEXOS