

ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS INDUSTRIALES

ESPECIALIZACION GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**PROYECTO
GESTION DEL CONOCIMIENTO EN TEMAS DE SST
EN LA EMPRESA NIXUS CAPITAL HUMANO**

**PRESENTADO POR:
VICTORIA EUGENIA VALENCIA- Grupo D (1561)
SILVANA AHUMADA MONCADA - Grupo A (1561)**

**PRESENTADO A:
TUTORES: CLAUDIA LILIANA INFANTE Y CARLOS GUERRA**

BOGOTÁ, 27 DE ABRIL DE 2016

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
3	MARCO TEORICO	9
4	OBJETIVOS	14
4.1	General	14
4.2	Objetivos específicos	14
5	JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	15
5.1	Reseña Histórica de la empresa.....	15
5.2	Ubicación Geográfica.....	16
5.3	Objetivos de La Empresa.....	18
5.4	Misión.....	18
5.5	Visión.....	18
5.6	Valores.....	18
5.7	Estructura Organizativa.....	19
6	PLANEACIÓN DEL PROYECTO	20
6.1	Esquema General del Proyecto.....	20
6.1.1	¿Qué se va hacer?.....	20
6.1.2	¿Cómo se va hacer?.....	20
6.1.3	¿Cuándo se va hacer?.....	20
6.1.4	¿Quién lo va hacer?.....	20
6.1.5	¿Con cuánto se va hacer?.....	20
6.2	Bases del proyecto según planteamientos del PMI.....	21
6.3	Gestión del alcance PMI.....	21
6.4	Recursos y planificación.....	22
6.4.1	Selección del Equipo.....	22
6.4.2	Cronograma de actividades (Gestión del Tiempo).....	22
6.4.3	Recursos para el proyecto.....	23
7	METODODOLOGIA	24
7.1	Revisión documental	24
7.2	Entrevista semi-estructurada	24
7.3	Grupos focales	24

8	DESARROLLO DEL PROYECTO	26
8.1	Revisión documental	26
8.2	Entrevista semi-estructurada	27
8.3	Grupos Focales	29
9	IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	32
9.1	Capacitación y Sensibilización a Los Empleados	32
9.2	Procedimiento control de la información y el conocimiento interno documentado.	34
9.2.1	Objetivo y alcance	34
9.2.2	Definiciones	34
9.2.3	Condiciones generales	35
9.2.4	Recursos	37
9.2.5	Personal involucrado	38
9.2.6	Registros	38
9.2.7	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	38
10	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	41
11	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	42
12	ANEXOS	43
12.1	Anexo de formato de preguntas grupos focales y entrevistas	43
12.2	Anexo1.Formato aprobación de documentos	43
12.3	Anexo 2. Registro de asistencia	44
12.4	Anexo 3. Cuadro control de documentos internos	44

1 INTRODUCCIÓN

Uno de los temas principales que las organizaciones están trabajando en estos momentos en el país, es el de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, pese a esto, las organizaciones están apenas dándole orden a este proceso, teniendo en cuenta que en muchos casos quien posee información en las empresas es una sola persona, conocida como el responsable de salud y seguridad en el trabajo o coordinador de salud ocupacional. Con el nuevo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), las empresas tienen hoy en día un gran reto que es involucrar a todos los empleados como responsables y gestores del sistema desde sus aportes y participación, gestionando así conocimiento.

En pleno siglo XXI, en un mundo cambiante, lo único que se puede garantizar es el cambio constante de las cosas. Las empresas tienen un gran reto al enfrentarse a uno de los principales cambios de las organizaciones, centrado en que el personal ya no es estable, y que una vez un empleado se retira, la empresa corre el riesgo de que con él se fugue un conocimiento valioso, tanto el que trae consigo el empleado, como los conocimientos adquiridos durante su permanencia en la empresa; es por esto que el tema de SST se ha vuelto además de gran impacto al encontrarse que los responsables somos todos, sólo que desde cada rol varían las responsabilidades.

La centralización del conocimiento o la fuga del mismo, son temas que les incumben en pleno siglo XXI a todas las organizaciones. La actual Norma Técnica Colombia ISO 9001 de 2015, reconoce la importancia salvaguardar el conocimiento de la organización diciendo en el Anexo 7: en el apartado 7.1.6 de esta norma internacional se considera la necesidad de determinar y gestionar los conocimientos mantenidos por la organización, para asegurarse de la operación de sus procesos y que puede lograr la conformidad de sus productos y servicios.

Los requisitos relativos a los conocimientos de la organización se introdujeron con el propósito de:

- a) Salvaguardar a la organización de la pérdida del conocimiento, por ejemplo:

- Por causa de rotación de personal;
 - Fracaso a la hora de capturar y compartir información
- b) Fomentar que la organización adquiriera conocimientos, por ejemplo:
- Aprendiendo de la experiencia.
 - Tutorías
 - Estudios comparativos con las mejores prácticas.

El siguiente trabajo de investigación e intervención pretende crear una estrategia que permita gestionar el conocimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo al interior de NIXUS CAPITAL HUMANO.

2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Nixus Capital Humano, empresa especializada en consultoría empresarial, tiene tres líneas de negocios: la línea de asesoría jurídica laboral, la línea de Sistemas Integrados de Gestión y la línea de Capital humano; la empresa tiene cuatro años de creación en el mercado y se dedica a asesora, capacitación y formación técnica a sus empresas clientes desde la especialidad de cada línea:

- Talento Humano, que está concentrada en realizar procesos de formación, capacitación y asesoría en temas de clima organizacional, desarrollo organizacional, riesgo psicosocial etc.
- Sistemas Integrados de Gestión, que está focalizada en consultoría, formación y auditoría en todos los sistemas de gestión.
- Asesoría Jurídica Legal, que realiza formación, capacitación y asesoría legal a las empresas en temas laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

Aunque en su campo de acción con las empresas, uno de los principales temas de intervención de los últimos dos años ha sido el tema de asesoría y formación en seguridad y salud en el trabajo –SST-, la empresa vive en una ambivalencia, debido a que internamente no se encuentra condensada la información en temas de SST y esto evidenció a partir de dos eventos críticos para la compañía presentado en el año 2015:

1. Al ser una empresa de consultoría, el 80% del personal de planta de NIXUS, se encuentra trabajando la mayor cantidad del tiempo por fuera de las instalaciones de la empresa, debido a los viajes permanentes y a las asesorías que se realizan en las instalaciones de los clientes. Esta movilidad del personal, ha hecho que sea difícil que al interior de la empresa los empleados identifiquen a quién dirigirse frente a cualquier procedimiento e inquietud; pese a esto hay un equipo administrativo liderado por el cargo “coordinador administrativo” que se ha convertido en un cargo

de gran impacto, ya que la persona que ocupa la posición tenía claridad sobre todo los procedimientos internos y a lo largo de sus cuatro años en la empresa –estuvo ocupando el cargo desde la creación de la compañía- es quien tenía toda la información de cómo proceder frente a cualquier evento administrativo, y por ende, también frente a cualquier tema relacionado con seguridad y salud en el trabajo. Pese a esto, en septiembre del 2015 la persona que ocupaba el cargo de “coordinador administrativo” presentó su renuncia, tuvo 20 días para entregar su posición y dejó toda la información relacionada con sus funciones directas, que están muy especificadas en su manual de cargo, pero el conocimiento que había adquirido en la empresa sobre algunos procedimientos, que además no estaban documentados, ni dentro del manual de funciones del cargo, pero que a nivel práctico la persona asumía, se fugaron el día que renuncia y se pasaron por alto en el momento de la entrega del cargo.

2. Se presentó el primer accidente laboral en la compañía en noviembre del 2015 cuando una de las consultoras del equipo de planta, se le cayó un computador portátil en el dedo en las instalaciones de la empresa ;en esa ocasión el accidente pasó a mayores debido a que la consultora quien llevaba ocho meses en la empresa, no tenía conocimiento del protocolo a seguir y no estaba segura si su accidente tenía gran impacto, tema que llevó a agravar la lesión mientras siguió trabajando de manera regular sin hacer el reporte y sin chequeo médico, hasta que en un punto si situación se agravó y recibió una incapacidad laboral de 20 días que afectó la salud del empleado debido a que hubiera podido mitigarse un poco la lesión si se hubiera reportada y tratada a tiempo, y la productividad de la organización, debido a que por la misma dinámica de negocio esta consultora tenía postgrados viajes, visitas y capacitaciones que hubo que cancelar y cubrir en su incapacidad.

Estas dos situaciones llevan a la identificación de una problemática clara al interior de la empresa, relacionada con la fuga del conocimiento cuando una persona se retira de la empresa, que puede ser por decisión de la compañía, por decisión propia o por pensión a

futuro, y adicionalmente a esto, denota la falta de documentación y conocimiento de información relevante para la organización en temas de SST.

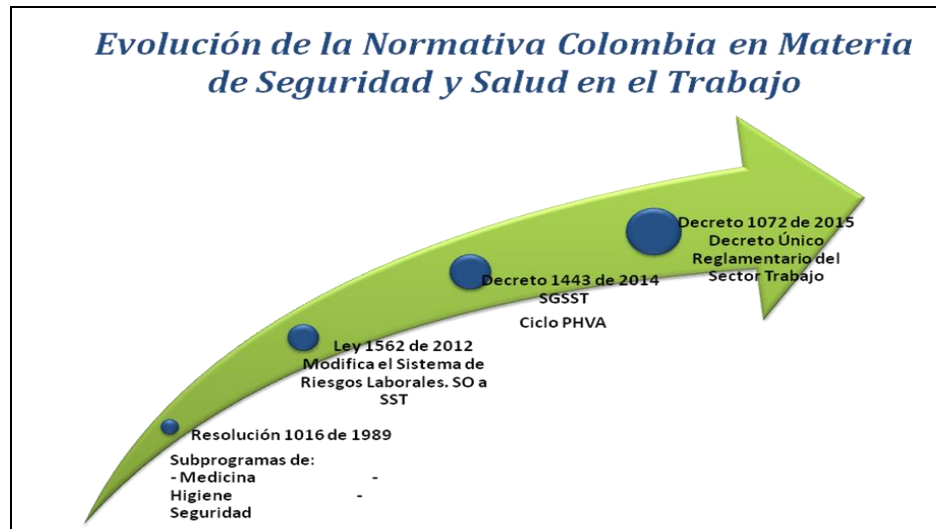
Este tema cobra mayor impacto al empresa, al ser el tema de SST uno de los focos de asesoría e intervención que maneja y domina el equipo de profesionales, consultores, que hacen parte del 80% del personal de planta de la compañía, y que constantemente, desde cada una de sus especialidades y líneas de intervención, se dedican a asesorar y brindar capacitación a las empresas en temas de SST, llevando a una pregunta ¿cómo una empresa que se dedica a brindar asesoría y capacitación en temas SST presenta un problema relacionado con la falta de información y pérdida de conocimiento de los procesos y el marco de actuación en SST al interior de la empresa?

Teniendo en cuenta lo anterior se desarrollará un proyecto que tenga un impacto positivo en sentido práctico, por lo que el siguiente proyecto de investigación parte de la siguiente pregunta ¿cómo podemos gestionar el conocimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo en la empresa NIXUS CAPITAL HUMANO?

3 MARCO TEORICO

En las últimas dos décadas la sociedad ha vivido cambios trascendentales en su organización, en el siglo XX, con la revolución de la tecnología y los medios, aparece la denominada sociedad de la información, marcada por la extensa cantidad de datos, acceso rápido a la información, desaparición de las barreras geográficas. Quién posee la información y tiene el dominio de la misma, tiene el poder. No obstante hoy, en pleno siglo XXI, se habla de la denominada sociedad del conocimiento, cuyo gran reto es definir el uso que se le da a la información, no se trata ya solo de los datos, y de cómo obtenerlos, sino de cómo utilizar la información y los datos para generar conocimiento y ponerlo al servicio de la sociedad y por ende de las organizaciones (Torres, 2015).

Este nuevo enfoque ha impactado directamente las organizaciones, su gestión interna y temas claves, y la seguridad y salud en el trabajo no es ajena ello. Anteriormente hablamos de salud ocupacional en las organizaciones y esto se limitaba a un documento que tenían las empresas, en las que en un archivo reposaba un programa que nadie revisaba, ni hacía seguimiento (Mintrabajo, 2014); en muchos casos, este tema era sólo por cumplir y quienes lo hacían se centraban más que todo en recolectar y sistematizar datos para mostrar un indicador (sociedad de la información). En el 2014, el Programa de Salud Ocupacional que tienen las empresas toma un nuevo nombre: "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", el alcance del sistema ya no sólo es recopilar y sistematizar información, sino gestionarla y generar conocimiento y responsabilidades compartidas entre todos los involucrados en el sistema (empleador, trabajadores, ARL), es una visión integral de la seguridad y la salud en el trabajo.



(Fuente propia: creado por Silvana Ahumada y Victoria Valencia, 2016)

Todos estos cambios, que adicionalmente han tenido una evaluación normativa (ver imagen expuesta) nos permiten materializar esta visión integral de la SST; ya el único responsable directo no puede ser el denominado profesional, coordinador o asesor de la salud ocupacional de las empresas, persona en la que reposaba toda la información relacionada con los temas, pero que muchas veces era desconocida por la mayoría de los empleados. Hoy en día esta responsabilidad es de todos los implicados (ver información ampliada en: *Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6*).

Teniendo en cuenta lo anterior, las empresas se enfrentan a un gran reto, cómo gestionar el conocimiento en temas de SST al interior de la organización. Para esto es importante entender qué es gestión del conocimiento y cuáles son sus alcances.

Peter Drucker (1993, en: Mineducación, 2013) decía que el conocimiento, por encima del capital o la mano de obra, es el único recurso económico con sentido en la sociedad del conocimiento, por lo que es un capital con gran valor que debe ser resguardado y gestionado. Desde este trabajo, se entiende la Gestión del Conocimiento como el proceso de captura, distribución y uso efectivo del conocimiento

dentro de una organización (Davenport 1994, en: Mineducación, 2013). La gestión del conocimiento en las organizaciones tiene varios alcances entre sus principales están:

1. Preservar el conocimiento y aprovechar la experticia de la gente dentro de la organización, tema primordial para Nixus ya que al interior del equipo de consultores gran parte de los profesionales son expertos y especializados en temas de seguridad y salud en el trabajo.
2. Facilitar la conectividad entre los individuos interna o externa, punto que favorecería mitigar la desinformación que tiene la mayoría de los empleados acerca de los procesos de SST, tema que está muy relacionado con que pocas veces comparten el mismo espacio físico, pero que reta a la organización a encontrar soluciones para que todo tengan conocimiento y dominio general de los procesos y procedimientos de SST.
3. Resolver problemas complejos, ayudaría a mitigar temas fuertes en relación con accidentes laborales y enfermedades laborales.
4. Gestionar activo-capital intelectual, pondría a los empleados de Nixus en un escenario como participantes activos del SG-SST.

De acuerdo a lo anterior, para efectos de este trabajo nos centralizaremos en el proceso de captura, distribución y uso efectivo del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo dentro de Nixus, entendiendo la SST como la *“actividad orientada a crear condiciones, capacidades, cultura para que el trabajador y su organización puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente, evitando sucesos que puedan originar daños derivados del trabajo”* (Ecured, 2016)

Un buen punto de partida para reflexionar acerca de la relación entre la salud y el trabajo puede encontrarse en los aportes de la Organización Mundial de la Salud (OMS) que ha definido la salud como la capacidad de las personas para desarrollarse armoniosamente en todos los espacios que conforman su vida (OIM, en: Ministerio De Trabajo, Empleo Y Seguridad Social De Lima, 2015).

Esta perspectiva no limita la definición de salud a la ausencia de enfermedad, sino que considera también los múltiples ambientes en los que se despliega la actividad

humana. Entre estos, se destaca, a los fines de nuestro análisis, el ambiente laboral, en tanto articulación entre el espacio específico en el que se desarrollan los procesos de trabajo y las relaciones técnicas, sociales y de gestión en los que estos se encuentran insertos. (Ministerio De Trabajo, Empleo Y Seguridad Social De Lima, 2015).

Teniendo en cuenta que un foco importante de la intervención que se va a realizar para la gestión del conocimiento en temas de SST en Nixus, va involucrar como un punto de partida un proceso de documentación, para que ese capital de conocimiento no se pierda, es importante hacer referencia a que dentro del proyecto se utilizará como parte de la metodología la norma ISO 9001 versión 2008, para el control de la documentación nombrado en el numeral 4.2.3 control de los documentos y el numeral 4.2.4 control de los registros, se definió establecer un procedimiento documentado que describa los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y disponibilidad de la información documentada que la organización determina que es necesaria para la eficaz planificación, operación y control de los procesos seguridad y salud en el trabajo.

Basándonos en el concepto de la norma ISO 9001 versión 2008 definimos un procedimiento documentado que establezca controles necesarios para:

- a) Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión,
- b) Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente,
- c) Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos
- d) Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.
- e) Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables,

- f) Asegurarse que los documentos de origen externo, que la organización determina que son necesarios para la planificación y la operación del programa de seguridad y salud en el trabajo se identifican y que se controla su distribución, y
- g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

Con referencia a los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del programa de seguridad y salud en el trabajo deben controlarse.

La organización debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

4 OBJETIVOS

4.1 General

Crear una estrategia que permita gestionar el conocimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo al interior de NIXUS CAPITAL HUMANO.

4.2 Objetivos específicos

- Sensibilizar a los empleados de la empresa sobre la importancia y el impacto de que todos, desde su experticia y especialidad, tienen para gestionar el conocimiento en temas de SST al interior de la organización
- Establecer un procedimiento para recolectar la información necesaria para crear la base del conocimiento de la organización que asegure la eficaz planificación, operación y control de sus procesos basado en la seguridad y salud en el trabajo.

5 JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Nixus Capital Humano, identificó como uno de sus principales temas críticos para el año 2016, trabajar en procesos de alineamiento, sistematización y captura de información relacionada con SST a nivel interno, debido a varios inconvenientes presentados en el 2015 (ver página 6 y 7 del ítem “planteamiento del problema”), que dieron evidencia de la falta de articulación en este tema. Siendo una compañía dedicada al asesoramiento y capacitación de diversas empresas clientes en el mercado, cuyo uno de sus focos de intervención es el tema de SST, la empresa evidenció su falta de coherencia en el tema, e identificó que necesitaba ayuda, para que a través de terceros, buscando mayor objetividad, se pudiera realizar un ejercicio de reflexión y producto, en donde se logrará capturar, documentar y gestionar el conocimiento que tienen la empresa en el tema de SST, con la intención de mejorar los procesos internos y ser coherentes con el quehacer de la compañía.

Silvana Ahumada, psicóloga, empleada de la compañía, actualmente estudiante de la especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad ECCI, encontró en esta necesidad un campo práctico de aplicación de los conocimientos adquiridos en la especialización, proponiéndole a la organización realizar un proyecto de intervención, como proyecto de grado y con un resultado práctico para la empresa. De esta forma, junto a Victoria Valencia, ingeniera, también estudiante de la especialización se formó un equipo interdisciplinar que busca tener una mirada amplia y práctica que permitirá a la empresa cliente –NIXUS- obtener un resultado oportuno y saltatorio.

El proyecto se realizará en la empresa NIXUS CAPITAL HUMANO

5.1 Reseña Histórica de la empresa

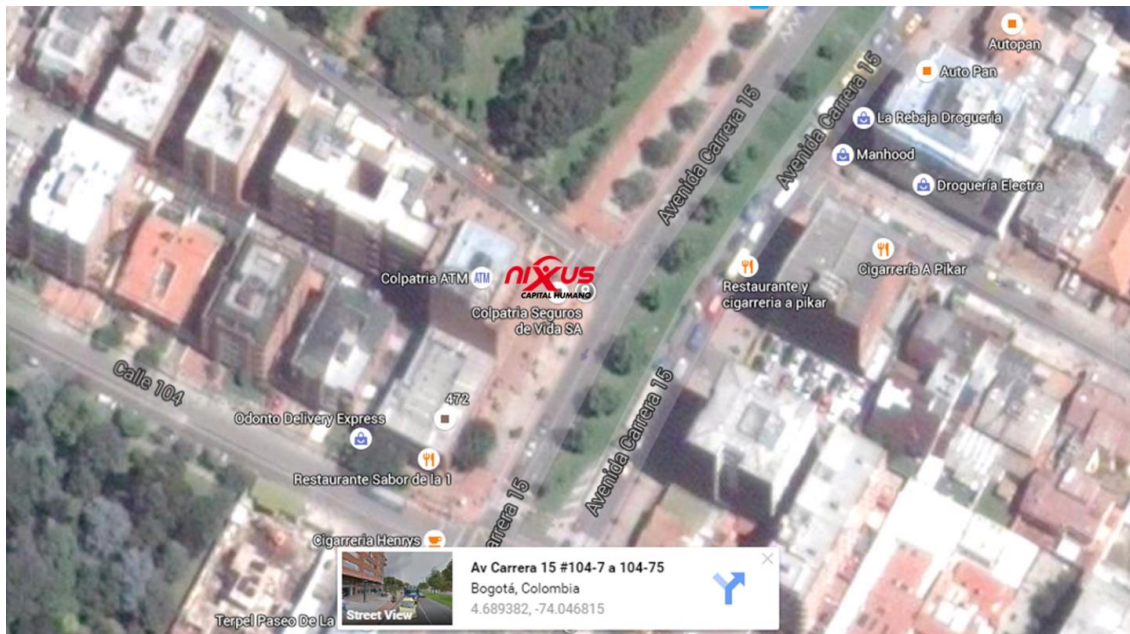
Para entender la historia de NIXUS nos debemos remontar a la historia del grupo multinacional del que hace parte.

- Colpatria, compañía con más de 50 años de experiencia en el mercado colombiano, ha sido una empresa con reconocimiento importante en el país dentro del mercado de seguros. En una de las unidades de Colpatria, la de seguros, una de las funciones del equipo era responder a las necesidades de sus clientes con capacitaciones, charlas, asesorías y temas de formación, enfocados a la prevención de riesgos y promoción de la seguridad, uno de los principales focos de la unidad de seguros. La Vicepresidencia de la unidad se dio cuenta que la gran demanda que había en estos temas, era suplida en la empresa a través de proveedores externos, es así como en el año 2011 deciden crear una compañía, con razón social independiente, pero parte del grupo empresarial, que pudiera actuar en calidad de proveedor, naciendo así NIXUS CAPITAL HUMANO.
- Desde la fecha de su creación, NIXUS compite con otros proveedores, ya que debido al principio de igualdad, los clientes deben tener varias alternativas frente a sus demandas, pese a esto, NIXUS se ha convertido en uno de los principales proveedores para atender las necesidades de los clientes, siendo Colpatria su principal cliente.
- En el año 2014, la unidad de seguros de Colpatria fue comprada por El Grupo AXA, multinacional francesa especializada en el negocio de protección financiera, que desde 1983 también realiza gestión de activos, convirtiéndose en uno de los grupos aseguradores más grandes del mundo; debido a esta fusión, en abril del 2014 se crea la compañía AXA COLPATRIA, convirtiendo a NIXUS en una empresa del grupo AXA COLPATRIA.

5.2 Ubicación Geográfica

NIXUS, tiene su oficina central en Bogotá, Colombia, pese a esto, la empresa tiene cobertura a nivel nacional, ejecutando proyectos en las principales ciudades del país, estando entre las principales: Bogotá, Barranquilla, Medellín, Cali, Pereira, Cartagena, Santa Marta, Montería, Villavicencio, entre otras.

Mapa oficina central de Bogotá¹



(Imagen 1: mapa de Nixus Capital Humano S.A.S)

Oficinas físicas centrales de la empresa en Bogotá²



(Imagen 2: Oficinas de Nixus Capital Humano S.A.S)

¹ El siguiente mapa fue ubicado a través de google maps para este trabajo, razón por la cual una vez ubicada las oficinas, colocamos el logo de NIXUS para poder demarcarlo en el mapa. Aclaración: en google maps no se encuentra el logo de NIXUS esto fue un colocado por el grupo para ubicar al lector.

² La siguiente foto del edificio en donde se encuentran las oficinas de NIXUS CAPITAL HUMANO en Bogotá, fue extraída de google maps. Aclaración: en las oficinas no se encuentra el logo de NIXUS esto fue un colocado por el grupo para ubicar al lector en el espacio físico del piso en donde se encuentran ubicadas.

5.3 Objetivos de La Empresa

A continuación, se presentan los objetivos de la empresa NIXUS:

- Brindar asesoría de calidad a las empresas clientes.
- Potenciar el desarrollo del recurso humano dentro de las organizaciones.
- Desarrollo proyectos sostenibles para las empresas clientes.
- Velar por la calidad de vida de los empleados.

5.4 Misión

A continuación, se presenta la misión organizacional de la empresa NIXUS:

Apoyar a las compañías clientes siendo el soporte efectivo para su dinámica organizacional, a través de soluciones desde la atracción, el desarrollo y la retención del talento humano de la organización.

5.5 Visión

A continuación, se presenta la visión organizacional de la empresa NIXUS:

Convertirnos en el 2018 en el aliado estratégico número uno de las compañías en Colombia y Latinoamérica, a través de servicios de calidad por medio de la experticia y el conocimiento del recurso humano calificado que conforma nuestro equipo de trabajo.

5.6 Valores

A continuación, se presentan los valores organizacionales de la empresa NIXUS:

- *Honestidad*: trabajar con clientes enfocados en sus necesidades reales siempre cumpliendo con la promesa de valor hacia ellos y con la transparencia en sus procesos internos.
- *Calidad*: entregar productos y servicios que superen las expectativas del cliente y del mercado.
- *Cercanía y Excelente servicio*

5.7 Estructura Organizativa



(Imagen 3: organigrama de Nixus Capital Humano)

6 PLANEACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Esquema General del Proyecto

6.1.1 ¿Qué se va hacer?

El siguiente proyecto busca que todas las líneas de intervención de la empresa NIXUS CAPITAL HUMANO S.A.S puedan gestionar el conocimiento que tienen alrededor de los temas de seguridad y salud en el trabajo, obteniendo dos beneficios concretos a partir de ello, uno relacionado con el hecho de evitar que haya fuga de conocimiento alrededor de estos temas cuando un empleado se retira de la empresa, y el otro con el hecho de permitir que no se desperdicie el conocimiento y la experticia de los consultores de la compañía entiendo que estos se pueden convertir en una fuente directa de conocimiento para el crecimiento del equipo de la empresa.

6.1.2 ¿Cómo se va hacer?

A través de un proyecto que agrupe un plan de formación, capacitación, almacenamiento y traspaso del conocimiento, que será el proyecto que se desarrolle en este proceso.

6.1.3 ¿Cuándo se va hacer?

Se planeará para desarrollar hasta abril del 2016.

6.1.4 ¿Quién lo va hacer?

El proyecto lo realizará Silvana Ahumada y Victoria Valencia quienes serán directoras del proyecto, con la aprobación y participación de la empresa NIXUS CAPITAL HUMANO.

6.1.5 ¿Con cuánto se va hacer?

El presupuesto será un monto destinado para el desarrollo de proyectos de investigación del área de innovación y desarrollo.

6.2 Bases del proyecto según planteamientos del PMI.

Gestión de la Integración desde PMI, en este proyecto en particular incluirá:

Figura. Gestión de la integración.

Plan de Desarrollo	*Esté plan se va centrar en las reuniones que hay que hacer interlineas y con la Vicepresidencia de RRHH para mostrar las ventajas del proyecto y su alcance.
Plan de Ejecución	*Se desarrollará a partir de un cronograma específico de actividades que implicarán tanto trabajo operativo, administrativo como de capacitación,
Plan de Gestión del Cambio	*Se realizará de la mano con el área de comunicaciones de la empresa y tendrá un fuerte componente cultural.

Fuente. Propia

6.3 Gestión del alcance PMI

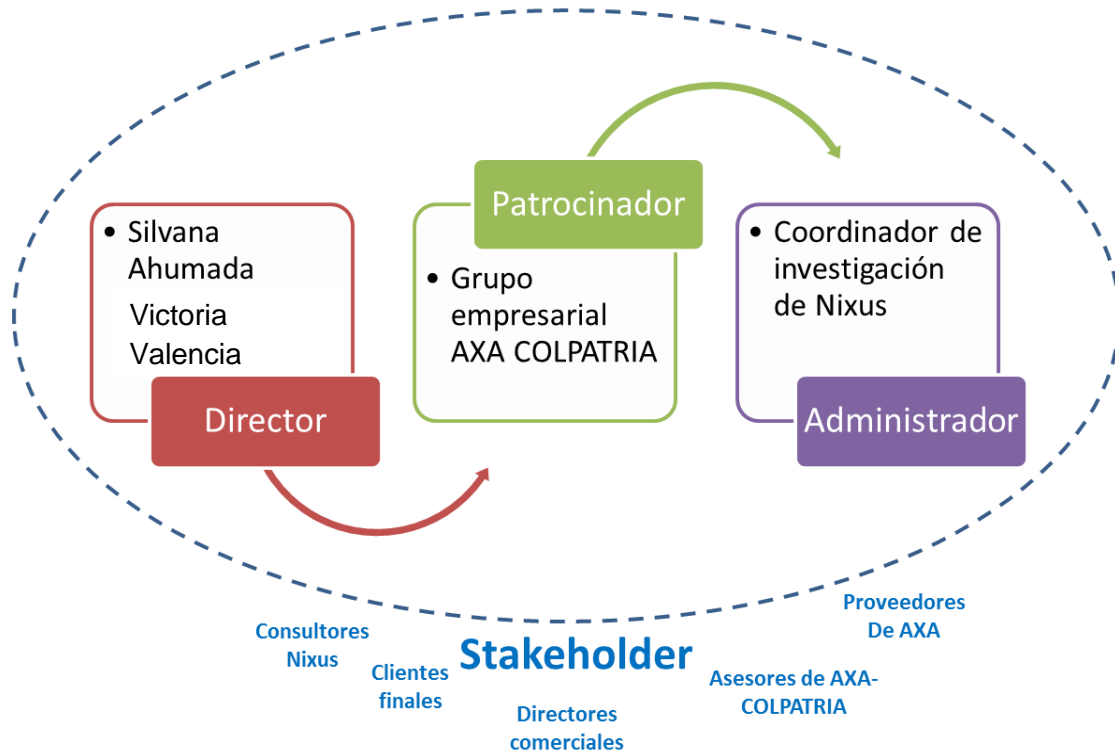
Este proyecto en particular incluye:

Alcance de proyecto: el proyecto se centrará en documentar y capturar los conocimientos de las líneas alrededor de los temas de SST centrándose especialmente en los temas y programas principales que cada una de las líneas ejecuta, con el fin de encontrar los puntos de encuentro y planes conjuntos. La documentación y el conocimiento de ésta información permitirá además crear la propuesta de una metodología que facilite la trasmisión del conocimiento.

Entregables: documento con propuesta, informes de sesiones, memorias de actividades.

6.4 Recursos y planificación

6.4.1 Selección del Equipo



Fuente.
Propia

6.4.2 Cronograma de actividades (Gestión del Tiempo)

Actividades	2015-2016						
	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Abr
Reuniones de presentación de proyecto con VCRHH	x						
Verificación de presupuesto y aprobación del mismo	x						
Lanzamiento del proyecto		x					
Aprobación del cronograma		x					
Inicio de sensibilización		x					
Formación y capacitación			x	x			

Diseño y aprobación de formatos de captura			x	x			
Ejecución de trabajo por equipos				x	x		
Grupos focales de involucrados					x	x	
Desarrollo de captura de datos por líneas						x	x
Propuestas de cada Línea / aprobación						x	x
Ejecución de líneas							x
Cierre del proyecto							x

6.4.3 Recursos para el proyecto



7 METODOLOGIA

El siguiente proyecto se realizará a partir de una metodología incluirá recolección y el análisis de información a través del uso de instrumentos cualitativos, definidos a continuación:

7.1 Revisión documental

La revisión bibliográfica y documental constituye uno de los principales pilares de la investigación y es una técnica de revisión y de registro de documentos que se inscribe en el tipo de investigación exploratoria, descriptiva. En este caso se realizó una revisión documental de lo que en la empresa se tenía en relación con los procedimientos de SST.

7.2 Entrevista semi-estructurada

Una entrevista es un proceso de comunicación que se realiza normalmente entre dos personas; en este proceso el entrevistado obtiene información del entrevistado de forma directa. La entrevista no se considera una conversación normal, sino una conversación formal, con una intencionalidad, que lleva implícitos unos objetivos englobados en una Investigación. En este proyecto se utilizará la entrevista semi-estructurada, que en la cual se determina de antemano cual es la información relevante que se quiere conseguir y se hacen preguntas abiertas dando oportunidad a recibir más matices de la respuesta, permite ir entrelazando temas, pero requiere de una gran atención por parte del investigador para poder encauzar y estirar los temas (Peláez, s.f)

7.3 Grupos focales

Los grupos focales son una técnica de recolección de datos mediante una entrevista grupal semi-estructurada, la cual gira alrededor de una temática propuesta por el investigador; en conclusión, éste es un grupo de discusión, guiado por un conjunto de preguntas diseñadas cuidadosamente con un objetivo particular (Aignerren, 2006; Beck, Bryman y Futing, 2004, en: Escobar).

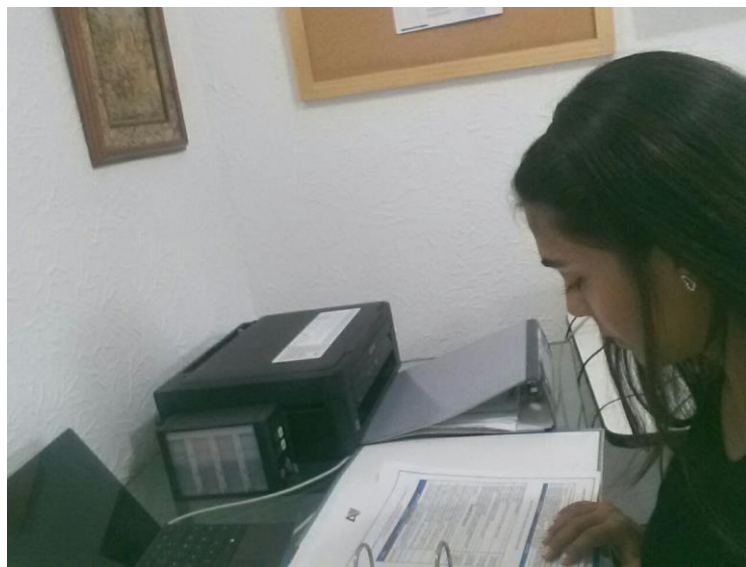
Técnica	Responsables	Involucrados de Parte de Nixus	Fecha
Revisión documental	Investigadores: Silvana Ahumada y Victoria Valencia	Persona asignada a la coordinación administrativa (1 persona)	Noviembre y diciembre del 2015
Entrevista semi-estructurada	Investigadores: Silvana Ahumada y Victoria Valencia	Directores de las líneas de negocio de la empresa (3 personas) y gerencia de NIXUS (1 persona)	Febrero y marzo del 2016
Grupos focales	Investigadores: Silvana Ahumada y Victoria Valencia	Consultores del equipo de Nixus (20 personas)	Marzo y Abril del 2016

8 DESARROLLO DEL PROYECTO

8.1 Revisión documental

Se realizó durante dos meses y medio, implicó realizar una solicitud formal de documentos y procedimientos organizacionales relacionados con los temas de SST interno de manejo de NIXUS. A continuación, se relacionan los documentos revisados:

- Plan estratégico de NIXUS CAPITAL HUMANO (misión, visión y valores)
- Plan estratégico del 2016 Grupo AXA COLPATRIA y NIXUS
- Programa de seguridad y salud en el trabajo
- Protocolos de seguridad y salud en el trabajo del Grupo AXA COLPATRIA y aplicación en NIXUS
- Manuel de cargos y funciones de la compañía
- Plan de inducción de consultores y equipo administrativo de la NIXUS



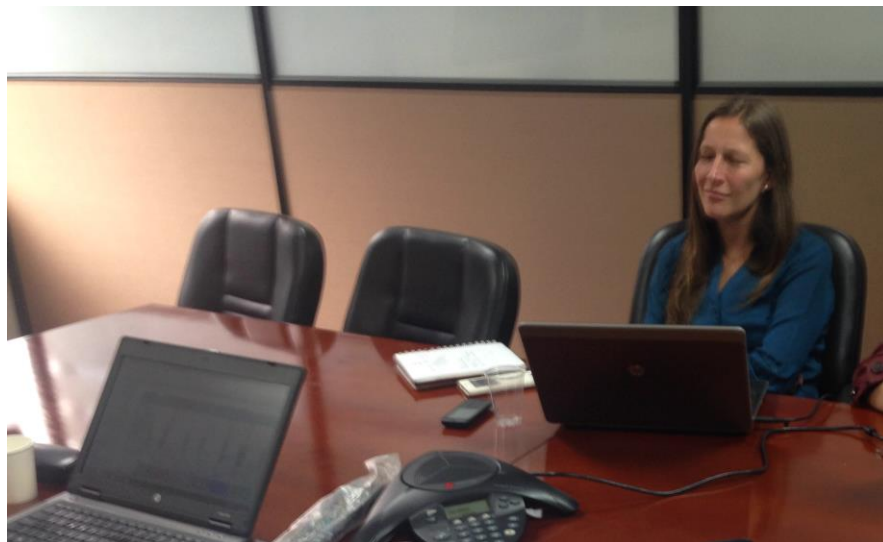
(Archivo interno. Fase de Revisión Documental, Victoria Valencia, diciembre del 2015)

Hallazgos:

- El grupo empresarial al que pertenece la empresa NIXUS CAPITAL HUMANO, posee un protocolo interno de Seguridad y Salud en el trabajo que evidencia que hay claridad en las directrices sobre cómo operar frente a accidentes y enfermedades laborales, y cómo una empresa del grupo, en este caso NIXUS, tendría que operar para darle trámite a estas circunstancias; pese a esto, la información se transmitió y compartió con NIXUS de manera informal, a través de un documento adjunto vía correo electrónico, sin una capacitación integral a la persona a cargo.
- NIXUS internamente no tiene delegado un responsable de lleno de los procesos de SST, lo poco que se tiene al interior de la organización, ha sido asignado de manera informal a la coordinación administrativa quien a su vez recibe las directrices del grupo empresarial, vía correo electrónico, no está completamente capacitado.
- En el manual de funciones de cargo, el coordinador administrativo, no tiene especificado dentro de sus responsabilidades el tema de SST.
- Dentro de las políticas y valores organizacionales, en ningún momento se hace referencia al tema de SST.
- El documento “Plan de Inducción” de la compañía, en ningún momento tienen algún ítem contemplado para darle a conocer a los empleados los protocolos y procedimientos de SST.

8.2 Entrevista semi-estructurada

Se realizaron de forma presencial e individual, cuatro entrevistas estratégicas dirigidas a los tres Directores de las líneas de NIXUS y al Gerente de la compañía. Las entrevistas se desarrollaron en la ciudad de Bogotá, entre febrero y marzo del 2015 y cada una de ellas tuvo una duración de hora y media.



(Archivo Interno. Entrevista estratégica, realizada por Silvana Ahumada a una de las Directores la Línea, Febrero 26 del 2016)

Hallazgos:

- Tanto los Directores de Línea como la Gerencia, tienen claridad en que en la empresa el procedimiento de SST está centralizado en un solo cargo, la coordinación administrativa.
- La Gerencia reconoce que en este momento dentro del Manual de Funciones de cargo, ni dentro de las políticas organizacionales, hay claridad sobre las responsabilidades de los empleados con el tema de SST.
- Los Directores de línea no saben cómo proceder internamente frente a un accidente de trabajo o enfermedad laboral, cuando se han presentado temas o inquietudes relacionadas con este tipo, las remiten directamente a la coordinación administrativa.
- En estos momentos se reconoce que no existe un plan de inducción y capacitación para los empleados.

8.3 Grupos Focales

Se realizaron dos grupos focales, de tres horas cada uno; en cada grupo fueron convocados diez empleados con la intención de tener una cobertura total de los veinte consultores de la compañía. Asistieron un total de diecisiete personas a los grupos, un primer grupo realizado el 25 de marzo de 2016, al que asistieron nueve personas, y un segundo grupo realizado el 5 de abril a que asistieron 8 personas.

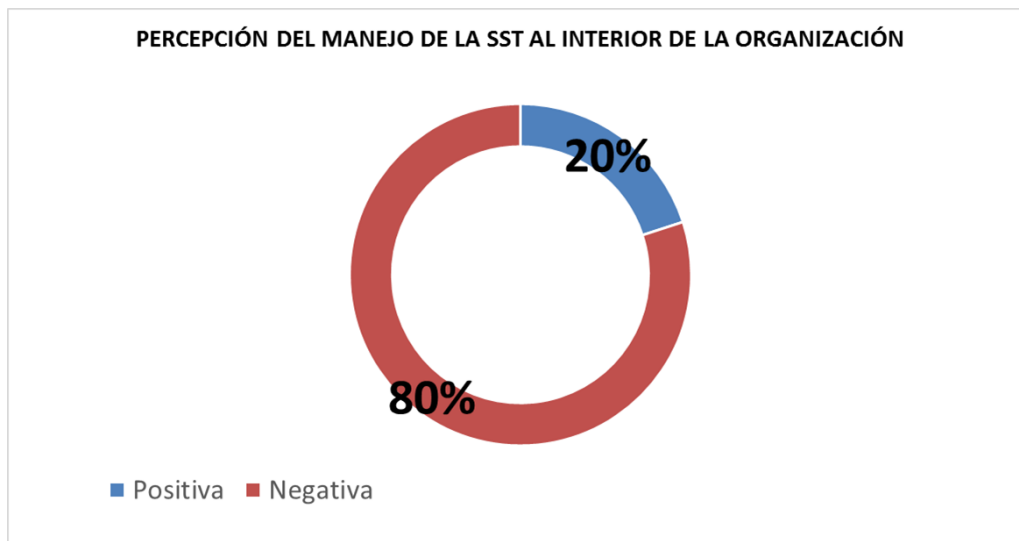


(Archivo Interno, Grupo focal con consultores de NIXUS, abril del 2015)

Hallazgos:

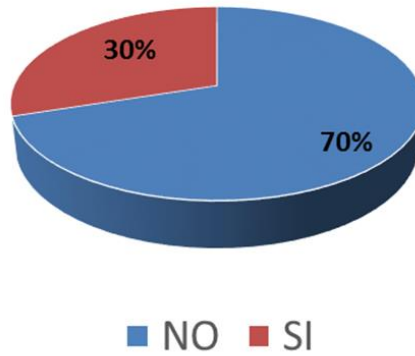
- Ninguno de los consultores ha recibido alguna capacitación o inducción en el manejo interno de los temas de SST.
- Los empleados no saben cómo proceder frente a un tema de accidente y/o enfermedad laboral, y aunque conocen la ley y la norma, internamente comentan que no hay claridad en los pasos de actuación en NIXUS frente a estas temáticas.

- La información de SST está condensada en una sólo persona y no se ha hecho un proceso de divulgación con todos los empleados.
- Los empleados no tienen conocimiento de los procedimientos y protocolos de seguridad de la compañía.
- Los consultores reconocen que hay un desaprovechamiento del conocimiento que tienen y que gestionan con otras empresas, al interior de la misma organización, proponiendo que en las reuniones mensuales en donde se reúnen todos los consultores se realicen charlas de sensibilización y actualización en temas de SST.
- Se pide que se creen unos comités de trabajo para trabajar el registro, almacenamiento y divulgación de la información de SST.
- Como el 80% del tiempo los consultores se encuentran fuera de las instalaciones de NIXUS, se sugiera que el sistema de información sea online, por correo electrónico, e inclusive que se utilice la nueva plataforma corporativa, ARCA, para la trasmisión de la información.



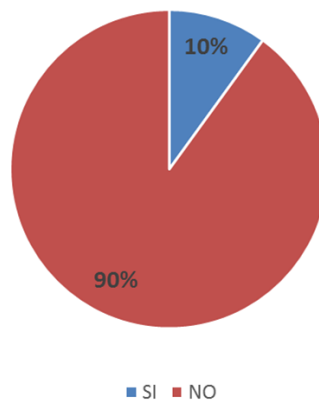
Gráfica A. resultado grupos focales.

**CONOCE LOS PROCEDIMIENTOS DE SST
(Políticas, programa, protocolos a seguir)**



Gráfica B. resultado grupos focales

**Participa y tiene responsabilidades en los temas de SST al interior de
la empresa**



Gráfica C. resultado grupos focales

9 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

De acuerdo a las políticas y protocolos internos de la compañía, de acuerdo a los hallazgos de la fase de recolección de información se realizó una intervención centralizada en dos focos claves, que permiten el inicio de un programa de gestión del conocimiento en temas de SST al interior de la organización.

9.1 Capacitación y Sensibilización a Los Empleados

Teniendo en cuenta, que el equipo en su mayoría son consultores, se realizó una capacitación a partir de una metodología, teórica- practica, que invitaba a todos a la construcción de saberes alrededor de temas y procedimientos internos de la compañía en SST. El espacio tuvo una fase reflexiva, en donde a través de ejercicios personales, los consultores lograban diseñar su aporte, y una fase de ejercicios grupales en donde podrían construir la estrategia conjunta para la organización en temas de SST. El taller se realizó el 14 de abril del 2016 en la ciudad de Bogotá y se contó con la asistencia de todo el equipo de NIXUS.



(Archivo interno, Capacitación y Sensibilización a Los Empleados en SST, ejercicios individuales 14 de abril del 2016)

Resultados

La propuesta y resultados del taller, de parte de los mismos empleados, se centraron en los siguientes ejes:

- Solicitar a la Vicepresidencia del grupo asignar internamente a una persona responsable para NIXUS del proceso de SST, con las competencias y los conocimientos técnicos y formación necesaria para liderar el tema al interior de la organización.
- Realizar charlas de actualización y capacitación interna en todos los temas de SST a los empleados, diseñadas y dirigidas por el mismo equipo de consultores internos de NIXUS. Estas charlas se realizarán de forma trimestral en las oficinas de NIXUS, de 7am a 9am, dentro del espacio de reuniones estratégicas de la organización con el fin de garantizar la asistencia de todos los consultores del equipo. El cronograma de los turnos de las personas que lideran la capacitación quedo a cargo del Gerente, quien lo enviará la penúltima semana de abril para dar inicio con las capacitaciones a partir de mayo.

CRONOGRAMA DE CAPACITACION ANUAL				
TEMAS /MES	ENERO	ABRIL	JULIO	OCTUBRE
	Todos los consultores			
		Todos los consultores		
			Todos los consultores	
				Todos los consultores

- Realizar una propuesta para el procedimiento de documentación y captura de la información en temas de SST, tema en que en una primera fase se solicitó soporte al equipo líder de este proyecto, Silvana Ahumada y Victoria Valencia.

9.2 Procedimiento control de la información y el conocimiento interno documentado.

9.2.1 Objetivo y alcance

El propósito de este procedimiento es establecer el mecanismo para controlar la elaboración, comunicación, edición, protección, disponibilidad, actualización y anulación de los documentos involucrados los temas de seguridad y salud en el trabajo de la empresa NIXUS CAPITAL HUMANO S.A.S

9.2.2 Definiciones

- Documento: El término “Documento” se emplea en el contexto de cualquier medio que se utilice para contener información, por ejemplo, escritos, grabados en disco duros de computador, disquetes o CD-ROM, cintas de videos, audio o gráficos entre otros.
- Documento Interno: Se utiliza para describir como se harán las cosas internamente, por ejemplo, el matriz de riesgos, Análisis de riesgos por operación, Procedimientos entre otros y deben ser controlados.
- Documento Externo: Son Documentos de origen externo y que no se pueden modificar, tales como normas, reglamentos externos, códigos y especificaciones externas, las cuales están relacionadas con el cumplimiento de los requisitos legales del programa de seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- Documento Obsoleto: Son los documentos inutilizables en las actividades del programa de seguridad y salud en el trabajo, porque han sido reemplazados por otros, modificados o porque perdieron su vigencia y tienen un sello que dice: DOCUMENTO OBSOLETO.

- Modificación de un documento: Cambio que se le hace a un documento cuando el proceso, actividad u operación que él describe ha cambiado, y hace que el documento no sea coherente con esa nueva realidad.
- Cuadro control de documentos internos: Documento que sirve para controlar los Documentos Internos y Externos del programa de seguridad y salud en el trabajo.
- Información: Datos que poseen significado.
- Plan de Calidad: Documento que especifica los procedimientos y recursos asociados aplicables, responsables de su aplicación y cuando deben aplicarse en el proceso operativo.
- Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

9.2.3 Condiciones generales

La solicitud de elaboración un documento es realizada por el responsable del área de salud y seguridad en el trabajo, quien recopila la información suministrada por el jefe de área y el personal involucrado con la actividad. Se realiza un primer documento que es validado por todo el equipo de trabajo y finalmente se realiza su aprobación, la cual queda registrada en el formato aprobación de documentos (ver anexo 1).

La información documentada debe ser comunicada al personal involucrado, en un plazo no mayor a 30 días, de esto debe quedar registro de asistencia (ver anexo 2).

Los documentos tienen un código de identificación así:

Los tres primeros caracteres alfabéticos corresponden a las iniciales de los procesos de la organización.

GTH: Gestión del Talento Humano

MYV: Mercadeo y ventas

PLE: Planeación Estratégica

Los siguientes tres caracteres alfabéticos corresponden al tipo de documento:

PC	Planes de Calidad
PRO	Procedimientos
REG	Registros
PCO	Perfil de Competencias
FT	Ficha Técnica
MDF	Manuales de Funciones
ARO	Análisis de Riesgo Por Operación

Los últimos tres caracteres numéricos forman una secuencia numérica ascendente, obedeciendo al orden de emisión.

La actualización de los documentos tendrá antes de su aprobación una validación de la información, la cual queda registrada en el formato aprobación de documentos (Anexo 1).

Los cambios que se realizan a los documentos quedan descritos en el cuadro de modificaciones, ubicado en la última página del documento.

FECHA	EDICION	MODIFICACION

Para garantizar la vigencia de los documentos del Programa de seguridad y salud en el trabajo, estos se revisan cada vez que:

Se presenten cambios administrativos y/o operativos que afecten los procesos y/o
En un periodo máximo de un (1) año contado a partir de la fecha anterior del documento.

Solo tendrá acceso para modificar los documentos el coordinador de seguridad y salud en el trabajo, los documentos estarán protegidos con una contraseña conocida por el Coordinador y el gerente de general.

Los documentos del Programa de seguridad y salud en el trabajo incluyendo los documentos de origen externo, deben permanecer en la red de la organización y su acceso a ellos será controlado mediante claves, que se suministrarán a cada trabajador de la organización de acuerdo a su cargo. El nivel de confidencialidad se encuentra descrito en el cuadro control de documentos internos (ver anexo 3)

La información interna documentada debe estar en medio magnético, disponible en la red para facilitar el acceso a su lectura. No se tienen documentos en medio físicos (impresos) para evitar el uso no intencionado de documentos obsoletos.

Toda la información estará almacenada en medio magnético se protegerá de su pérdida con un backup que se realiza cada hora del servidor central, y se guarda en el disco duro del servidor de la gerencia, adicional a esto también queda almacenada en la nube.

Se considera como documento obsoleto la versión anterior a la versión actual del documento; estos serán borrados del sistema y no guardara copia para evitar su uso equivocado.

9.2.4 Recursos

- Computador.
- Impresora.
- Implementos de Oficina.

9.2.5 Personal involucrado

Personal que por sus funciones y responsabilidades necesita utilizar los documentos.

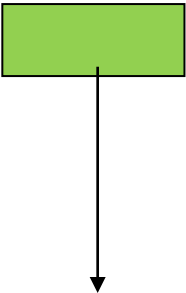
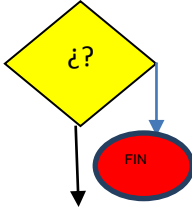
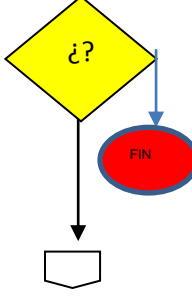
9.2.6 Registros

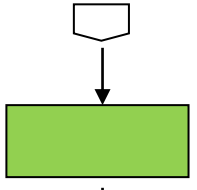
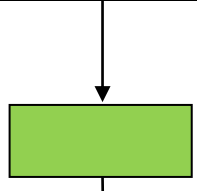
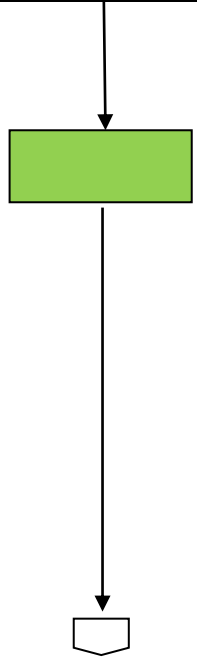
Formato aprobación de documentos.

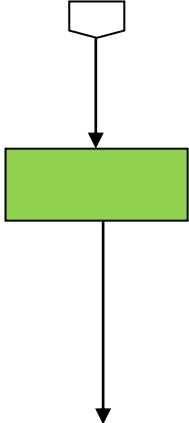
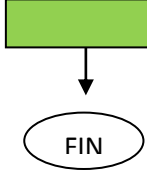
Formato registro de asistencia

Formato cuadro control documentos internos.

9.2.7 DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD		DESCRIPCION
	1. Necesidad de documentar, actualizar, anular o solicitar una copia adicional de un documento.	El cargo que detecte la necesidad de: documentar, actualizar o solicitar una copia adicional de algún documento del Programa de seguridad y salud en el trabajo, debe solicitarlo al Coordinador del programa de seguridad y salud en el trabajo por medio escrito, indicando la razón de la solicitud y este a su vez la firmará en señal de aprobación
	2. ¿La solicitud de actualización de información?	El Coordinador de Programa SST puede aceptar o rechazar la solicitud; si ha sido rechazada indica la causa, y el procedimiento finaliza aquí, si por el contrario la solicitud es aceptada, la firma y procede al punto 4.
	3. ¿solicitud de creación de documento?	El coordinador del programa de SST cargo recolecta la información suministrada por el jefe de proceso, elaborar el documento, valida la información in situ la relevancia de su documentación. Si es relevante pasa al punto 5, si no es aprobada el procedimiento termina aquí.

	<p>4. Consulta de versiones anteriores del documento.</p>	<p>Si el documento es una actualización, el coordinador SST debe consultar las versiones anteriores del documento, validar la veracidad de la información y continuar con el punto 5.</p>
	<p>5. Elaboración del borrador del documento.</p>	<p>El coordinador SST con el jefe de proceso, realiza el borrador del documento.</p>
	<p>6. Revisión, aprobación y comunicación de los documentos</p>	<p>Las autoridades definidas para las instancias de aprobación y revisión de los documentos del Programa de Seguridad y salud en el trabajo son las siguientes:</p> <p>Revisión y aprobación: Coordinador del Programa de seguridad y salud del trabajo</p> <p>Revisión y aprobación: Gerente de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Aprobación: Jefes de proceso.</p> <p>Una vez revisado y aprobado el borrador se procede a elaborar el documento original.</p> <p>Comunicación (difusión): El coordinador SST y el jefe de proceso identifican quienes son los demás cargos involucrados con el documento elaborado y/o actualizado, para que se realice la socialización de la información.</p>

	<p>7. Consulta del documento</p>	<p>Los documentos se deben mantener a disposición de todos los cargos autorizados que necesiten usarlo para información o realización del trabajo. En la red de todos los computadores de la organización se encuentra la información en la carpeta SST, y en caso de dañarse la red la información se encuentra en la nube de la organización.</p>
	<p>9. Archivo del documento</p>	<p>Los documentos originales del Programa de seguridad y salud del trabajo se ubican en la red de la organización, en el disco duro del computador central se almacena un backup cada hora.</p>

10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Los temas de SST son hoy en día claves y prioritarios al interior de las organizaciones, de nada sirve conservar una documentación y procedimientos si los empleados y la empresa no hacen un uso adecuado y oportuno de ellos, en pro de garantizar el bienestar de los empleados y el resguardo de la información.
- El alcance del proyecto se evidenció en la sensibilización y el procedimiento de documentación en temas de SST al interior de NIXUS, primer paso dentro de una estrategia que deberá desarrollarse y fortalecerse con el apoyo de la gerencia y la intervención de todos los empleados.
- Si bien por temas de tiempo y de alcance del proyecto, se avanzo en la gestión del conocimiento al interior de la organización, aún faltan muchos temas por proponer y construir, información que se obtuvo como resultado de la fase de levantamiento de información a través de la revisión documental, los grupos focales y las entrevistas estratégicas. Uno de estos temas es la necesidad de fortalecer el programa de inducción en temas de SST.
- Es necesario que el empleados –NIXUS- garantice los canales de comunicación a través de los cuales los empleados y demás nodos estratégicos de los temas de SST (proveedores, contratistas etc.) puedan estar al tanto de los temas, políticas y procedimientos de la empresa en SST, no tiene impacto que la empresa muestre el soporte de que tienen en la plataforma los documentos o que los envía por correo, si estos no son descargados o revisados por las personas, porque no se ha realizado un fuerte tema de sensibilización y capacitación.

11 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Escobar, (s.f). Grupos Focales: Una Guía Conceptual y Metodológica. Universidad del Bosque. Disponible en: http://www.uelbosque.edu.co/sites/default/files/publicaciones/revistas/cuadernos_hispanoamericanos_psicologia/volumen9_numero1/articulo_5.pdf
- ECURED (2016). Seguridad y Salud en el Trabajo. Disponible en: http://www.ecured.cu/Seguridad_y_salud_del_trabajo
- Torres, Rosa (2005). Sociedad de la información / Sociedad del conocimiento. Disponible en: <http://www.ub.edu/prometheus21/articulos/obsiberprome/socinfosoccon.pdf>
- Ministerio de Trabajo (2014). Vuelco de la Salud Ocupacional. Disponible en: <http://www.mintrabajo.gov.co/agosto-2014/3701-vuelco-en-la-salud-ocupacional.html>
- Ministerio de Educación (2013). La Gestión del conocimiento. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-324587_archivo_pdf_4_Gestion_Conocimiento_MEN.pdf
- Ministerio De Trabajo, Empleo Y Seguridad Social De Lima (2015). La Salud y La Seguridad en el Trabajo. Disponible en: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@americas/@ro-lima/@ilo-buenos_aires/documents/publication/wcms_248685.pdf
- Norma Técnica Colombiana ISO 9001 Versión 2015.
- Norma Técnica Colombiana ISO 9001 Versión 2008
- <http://www.redseguridad.com/opinion/articulos/la-importancia-y-la-necesidad-de-proteger-la-informacion-sensible>
- Organización del sistema de Gestión en SST, (2015). Decreto 1072 de 2015: decreto único reglamentario del sector del trabajo. Disponible en: <http://decreto1072.co/libro-2-regimen-reglamentario-sector-trabajo/parte-2-reglamentaciones/titulo-4-riesgos-laborales/capitulo-6-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/organizacion-del-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- PELÁEZ, (s.f). La Entrevista. Disponible en: https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/Entrevista.pdf

12 ANEXOS

12.1 Anexo de formato de preguntas grupos focales y entrevistas

FORMATO BASE DE ENTREVISTAS Y GRUPOS FOCALES- EJE CENTRAL DE PREGUNTAS

Percepción interna de SST

- Como empleado de la empresa, ¿cómo percibe el tema de SST al interior de la organización?
- Desde su área, ¿cómo percibe el tema de SST al interior del área y/o departamento?

Manejo y procedimientos de SST

- Para usted, ¿cómo se maneja el tema de SST al interior de NIXUS?
- Si usted presentará un accidente laboral y/o una enfermedad sabe internamente en NIXUS ¿cómo actuar?
- ¿Conoce el programa y la política de SST de la empresa?

Responsabilidad personal

- Cómo siente que usted como empleado está involucrado en los temas SST
- Conoce alguna de sus responsabilidades en los temas de SST
- Qué entiende usted por SST

Visión y Planeación

- Cómo usted dimensiona que se podría manejar el tema SST al interior de la organización
- Qué propuestas, desde su rol y experticia, propondría para manejar los temas al interior de la organización.

12.2 Anexo1.Formato aprobación de documentos

FORMATO APROBACION DE DOCUMENTOS			Código: Fecha: Versión:
FECHA DE EMISION	DOCUMENTO APROBADO	QUIEN APROBO	QUIEN VALIDO LA INFORMACION

