



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN (ARN)

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

BOGOTÁ D.C. ABRIL DE 2020

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS	6
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos.....	6
2. ALCANCE	7
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	8
4. CONDICIONES GENERALES	13
4.1. POLITICAS DEL SG - SST	14
4.2. ORGANIZACIÓN.....	15
4.2.1. Información Básica de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización	15
4.2.1.2. Actividad Económica.....	15
4.2.1.3. Número de Trabajadores	15
4.2.1.4. Descripción de Servicios	15
4.2.1.5. Misión	16
4.2.1.6. Visión.....	16
4.2.1.7. Mapas de Procesos.....	16
4.2.1.8. Organigrama.....	17
4.2.1.9. Turnos de trabajo – horarios.....	18
4.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	18
4.4. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES.....	18
4.4.1. Reglamento de higiene y seguridad industrial.....	18
4.4.2. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST	19
4.4.3. Comité de convivencia laboral.....	20
4.5. DEFINICIÓN DE RECURSOS	21
4.6. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	21
4.8. COMPETENCIA LABORAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
4.8.1. Inducción en seguridad y salud en el trabajo.....	22
4.8.2. Plan de capacitación	23
4.8.9. DOCUMENTACIÓN, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	24

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

5.	PLANIFICACIÓN	25
5.1.	OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST	25
5.2.	REQUISITOS LEGALES	25
5.3.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....	25
5.4.	PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS	27
5.5.	PLAN DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	27
6.	APLICACIÓN.....	29
6.1.	GESTIÓN DEL CAMBIO	29
6.1.1.	Cambio permanente.....	30
6.1.2.	Cambio temporal.	30
6.1.3.	Cambio de emergencia.	30
6.1.4.	Cambios organizacionales.....	30
6.2.	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	30
6.3.	CONTROL DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.....	31
7.	VERIFICACIÓN	32
7.1.	SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.....	32
7.2.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO.....	33
8.	AUDITORÍA.....	34
8.1.	Auditorías Internas	34
8.2.	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	36
9.	MEJORAMIENTO.....	38
9.1.	MEJORA CONTINUA	38
9.2.	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	39

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Información Básica de la Entidad ¡Error! Marcador no definido.4

Tabla 2. Turnos de Trabajo ¡Error! Marcador no definido.7

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Mapa de Procesos	16
Figura 2. Organigrama	17

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

1. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del **Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015**, en la **ARN** y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la Entidad.
- Diseñar e implementar procedimientos, instructivos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y otros que la ARN suscriba.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

2. ALCANCE

Este documento comprende el diseño e implementación de programas, planes, procedimientos, y demás documentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST basado en el Decreto 1072 de 2015 y la legislación colombiana vigente en materia de SST, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ARN** aplicable a todo el personal administrativo, misional y demás partes interesadas de la entidad.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario aplicar las siguientes definiciones:

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

ACCIÓN DE MEJORA: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562 de 2012.

ACTIVIDAD NO RUTINARIA: Actividad que no forma parte de la operación normal de la Entidad, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

ACTIVIDAD RUTINARIA: Actividad que forma parte de la operación normal de la Entidad, se ha planificado y es estandarizable.

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 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.

ANÁLISIS DEL RIESGO: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo (ISO 31000:2009)

AUTO-REPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

CENTRO DE TRABAJO: Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

CICLO PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe de planificar la forma de mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores, encontrando que cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Revisar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios de la seguridad y salud de los trabajadores.

CONDICIONES DE SALUD: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO 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 Entidad y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

CONSECUENCIA: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

EFFECTIVIDAD: Logro de los objetivos de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y 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.

EMERGENCIA: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

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.

EVENTO CATASTRÓFICO: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

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.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

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 período 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 Entidad.

NIVEL DE RIESGO: Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

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 Entidad con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la Entidad.

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

REVISIÓN PROACTIVA: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

REVISIÓN REACTIVA: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

REQUISITO NORMATIVO: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la Entidad.

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 éstos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término de salud ocupacional.

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

VALORACIÓN DEL RIESGO: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA 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.

 ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

4. CONDICIONES GENERALES

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización - **ARN** en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la normatividad vigente, diseñó e implementó el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la **ARN** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la **ARN** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la ARN, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

Por lo anterior, este manual busca implementar en la ARN un SG-SST que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la Agencia.

4.1. POLITICAS DEL SG - SST

En la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) estamos comprometidos con la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración en términos de calidad y seguridad y salud en el trabajo, orientado hacia el mejoramiento continuo, de manera que nos permita cumplir los siguientes objetivos con nuestros clientes y partes interesadas.

- Promover el desarrollo de habilidades y competencias de la población en proceso y con su entorno próximo.
- Propiciar espacios para la convivencia y acciones de reconciliación en los diferentes contextos receptores, según sus características.
- Fomentar la corresponsabilidad de actores externos frente a las Políticas de Reintegración y Reincorporación en los ámbitos nacional, departamental y municipal.
- Fortalecer la gestión institucional para la implementación del Proceso de Reintegración y Reincorporación.
- Fomentar la seguridad y salud de todos los colaboradores, partes interesadas y ciudadanos mediante la mejora continua, del sistema integrado de gestión.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable a la ARN en materia de planeación, gestión, calidad y seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar los peligros y riesgos de gestión, corrupción, y seguridad y salud en el trabajo, evaluarlos y valorarlos y establecer los respectivos controles.

La Alta Dirección con la participación del COPASST, ha definido una política de SST la cual se encuentra en el Manual del Sistema Integrado de la Entidad SIGER DE-M-01: Manual del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración en el numeral 6.3; esta política es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en la página WEB de la Entidad y en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo el **deber cumplir con los artículos 2.2.4.6.5(6.7), del Decreto 1072 de 2015.** La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la Dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios institucionales y en materia de SST será actualizada fechada y firmada por el representante legal.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

4.2. ORGANIZACIÓN

4.2.1. Información Básica de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización

1.	Nit:	900477169-8
2.	Razón Social:	Agencia para la Reincorporación y la Normalización
3.	Teléfono:	4430020
4.	Clase de Riesgo	1-3-4-5
5.	Representante Legal:	Director General

Tabla 1. Información Básica de la Entidad

4.2.1.2. Actividad Económica

8412: ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA


4.2.1.3. Número de Trabajadores

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización, cuenta con **426** empleos en su planta de personal conforme con lo establecido en el Decreto 4975 de 2011 y modificada mediante los Decretos 2413 de 2012 y 2254 de 2015.

Igualmente cuenta con Contratistas de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que varían en la vigencia.

4.2.1.4. Descripción de Servicios

Los servicios que presta la Agencia para la Reincorporación y Normalización están de escritos en el documento DE-M-04: Manual del SIGER sección 4.5 “Nuestros Clientes y Oferta de Beneficios.”

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

4.2.1.5. Misión

Liderar y coordinar el diseño e implementación de la política pública de reintegración y reincorporación, así como su gestión territorial, contribuyendo a la convivencia, la cultura de la legalidad, la reconciliación y el desarrollo sostenible.

4.2.1.6. Visión

En el año 2026 la ARN habrá contribuido a la convivencia, la reconciliación y el desarrollo sostenible, manteniéndose como referente internacional de los procesos de Reintegración y Reincorporación.

4.2.1.7. Mapas de Procesos

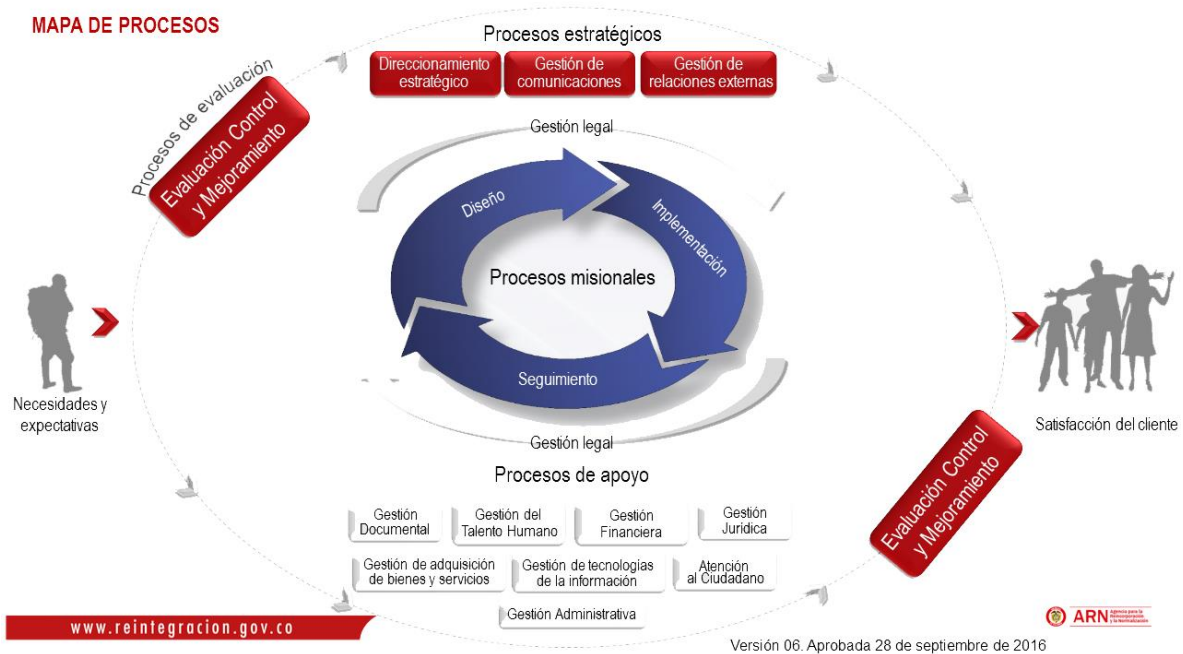


Figura 1. Mapa de Procesos

4.2.1.8. Organigrama

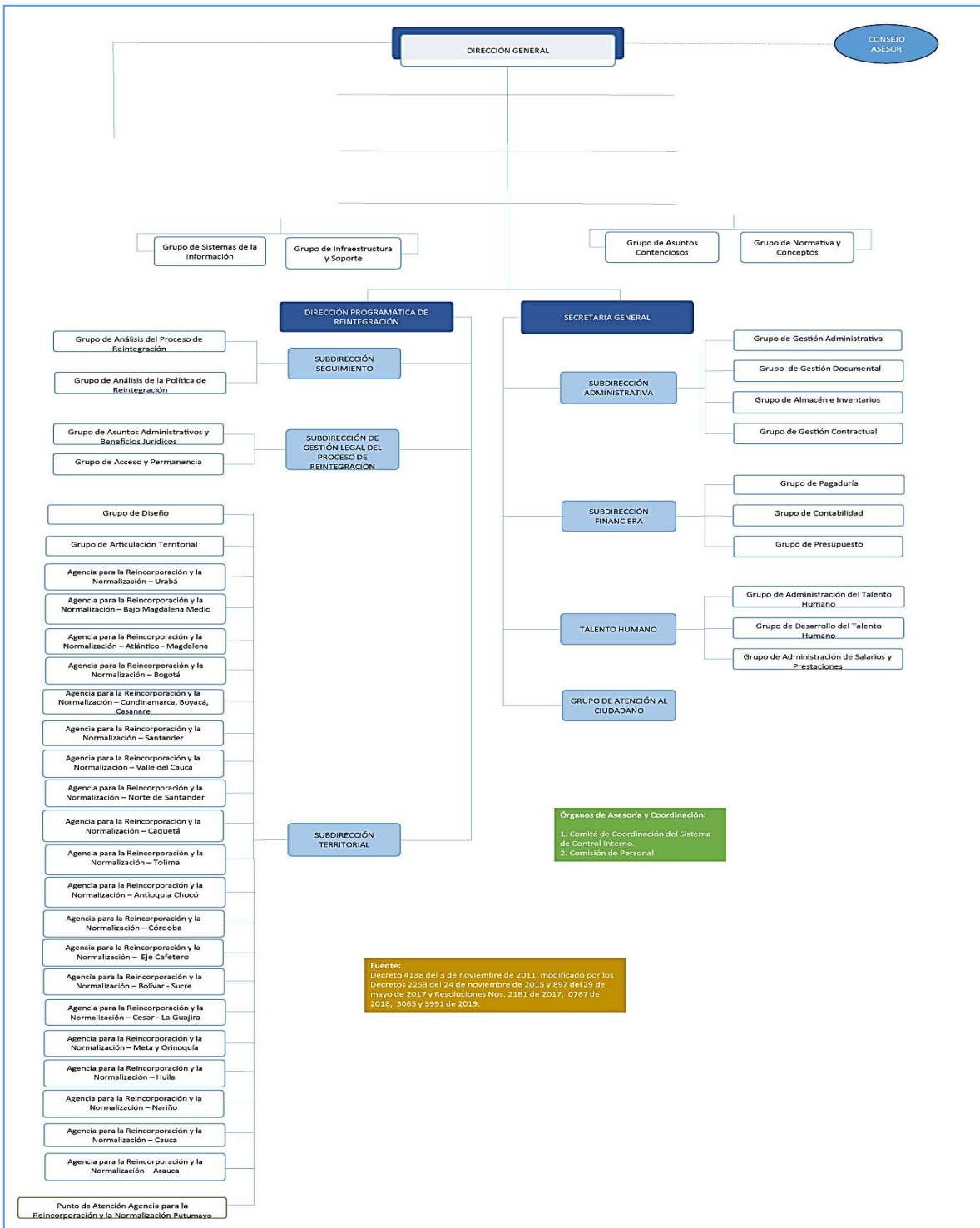


Figura 2. Organigrama

 ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

Las direcciones de las sedes se encuentran en el Anexo 1.

4.2.1.9. Turnos de trabajo – horarios

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de los Funcionarios de la Entidad, los cuales están establecidos en la Resolución 2089 de 2018 de la ARN:

Horarios de trabajo	Días	Descanso
08:00 a 17:00	Lunes a viernes	1 hora
07:00 a 16:00	Lunes a viernes	1 hora
09:00 a 18:00	Lunes a viernes	1 hora
07:30 a 15:30	Lunes a viernes	30 minutos

Tabla 2. Turnos de Trabajo

4.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La **ARN** es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en **el artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 del Decreto 1072 de 2015** y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior, la ARN ha definido las Responsabilidades en la Resolución 1741 de 2016 las cuales se encuentran en el documento DE-M-04: Manual del SIGER en la sección 5.8, en la cual se asignan las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para los niveles directivos, funcionarios y contratistas. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas (TH-F-58: Informe de Rendición de Cuentas del SGSST) y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

Adicional a lo anterior la Dirección General asignó el recurso humano para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 4242 de octubre de 2018.

4.4. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

4.4.1. Reglamento de higiene y seguridad industrial

 ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

Tiene por objeto establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades laborales tendientes a lograr que la prestación del trabajo se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.

La ARN elaboró el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social (se implementó bajo la Resolución 1463 de 2017 de la ARN) y se encuentra publicado las carteleras a nivel nacional y la Intranet para los funcionarios. En caso de que se modifiquen los procesos productivos, procedimientos de trabajo, instalaciones, distribución de planta y con ello los puestos de trabajo, o se empleen nuevos materiales, el programa o la relación de medidas de seguridad e higiene en el centro de trabajo, deberán modificarse y adecuarse a las nuevas condiciones y riesgos existentes.

4.4.2. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST

La **ARN** cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de **1986 del** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social **y** el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio el Trabajo. El cual está conformado de conforme a lo establecido en la Resolución 4133 de 2018 posteriormente modificada por la Resolución 032 de 2020 de la ARN.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986, artículo 26 del Decreto 614 y el Decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Entidad.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la Entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Entidad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la Entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

4.4.3. Comité de convivencia laboral

La **ARN** cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos necesarios para revisar presuntos casos de acoso laboral.

El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

mismo. El cual está conformado de acuerdo a lo establecido en la Resolución 4134 de 2018 modificada por la Resolución 0777 de 2020.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

4.5. DEFINICIÓN DE RECURSOS

La Entidad desde la Dirección General define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde a los numerales 2 y 4 del **artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015** para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. El plan de trabajo está establecido en el anexo 4 de la Resolución 0183 de 2020 (Plan Anual de Trabajo en SST)

Anualmente se designa **el presupuesto** para la ejecución y **gestión del SG-SST**, de tal manera que le llegue a cada uno de los procesos de la Entidad, este **presupuesto es** aprobado por la Alta Dirección y se evalúa su cumplimiento al final de cada vigencia. La ARN también promueve que los contratistas y subcontratistas desarrollen su propio SG-SST.

4.6. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La ARN, ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras), las cuales se encuentran enmarcadas en el

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

documento “CO-M-01: Manual de operación proceso de gestión de comunicaciones”.

La **ARN** permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente los Funcionarios deben informar cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud a través del Formato TH-F-43: Reporte de actos y condiciones inseguras. Al mismo tiempo los Funcionarios son representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la Entidad relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda para intervenir y hacer seguimiento a la gestión oportuna a través de la Dependencia que le compete.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros establecidos en el documento “CO-M-01: Manual de operación proceso de gestión de comunicaciones”.

4.8. COMPETENCIA LABORAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.8.1. Inducción en seguridad y salud en el trabajo

La inducción es el proceso inicial por medio del cual se proporciona al nuevo funcionario la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la Entidad recibe una inducción completa al cargo conforme a lo establecido en el documento TH-I-02: Inducción, Reinducción (Alineación Institucional) y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

Para la realización de la inducción, en términos de SST incluye los siguientes temas acorde al parágrafo 1 y 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.

- Generalidades de la Entidad (Misión, Visión)
- Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de SST
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

La inducción se evalúa a través de la aplicación del Formato TH-F-15: Evaluación de la satisfacción de las actividades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo establece el Instructivo TH-I-02.

La Reinducción se realiza a los Funcionarios y Contratista anualmente, como registro de esta inducción quedará el listado de asistencia.

4.8.2. Plan de capacitación

La **ARN** cuenta con un Plan de Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad establecidos en el **artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015**.

Este plan incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Este plan es revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores del **artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072 de 2015**.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación del sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la Entidad y la evaluación de la efectividad de la capacitación, es por ello que la Entidad cuenta con un plan documentado de capacitación que hace parte integral del Plan Anual de Trabajo de SST, con el propósito de brindar conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad; el cual hace parte del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad (PIC).

El plan de capacitación debe evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), resultado de los mismos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

4.8.9. DOCUMENTACIÓN, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

La documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está compuesta de todos los lineamientos y métodos para la operación y control en materia de SST, dichos documentos son: normatividad, políticas, manuales, procedimientos, instructivos, guías y formatos.

Los documentos se encuentran disponibles para consulta y aplicación en el software administrador del SIGER en el espacio de Talento Humano. Ver listado maestro de documentos.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, debe estar redactada de manera clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

5. PLANIFICACIÓN

5.1. OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas trazados. Este seguimiento se realiza de manera anual con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario **de acuerdo a los artículos 2.2.4.6.19 (20, 21 y 22) del Decreto 1072 de 2015.**

5.2. REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la ARN es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la Entidad **artículo 2.2.4.6.12 numeral 15, artículo 2.2.4.6.17 numeral 1, artículo 2.2.4.6.16 numeral 1, artículo 2.2.4.6.22 numeral 1, artículo 2.2.4.6.18 numeral 4, artículo 2.2.4.6.31 numeral 13, artículo 2.2.4.6.34 numeral 7 del Decreto 1072 del 2015.**

Se tiene definido una Matriz de Identificación de Requisitos Legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) establecida en el Formato TH-F-45: Matriz de Requisitos Legales, que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la Entidad. Adicionalmente, define el cómo la Entidad cumple a los requisitos legales y de otra índole identificados.

Resultado de esta identificación la Entidad ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas.

5.3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La **ARN** cuenta con un instructivo documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

prioridades en la gestión de los riesgos (TH-I-06: Instructivo para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles) **según artículo 2.2.4.6.15, artículo 2.2.4.6.16 numerales 2,3, artículo 2.2.4.6.20 numeral 6 del Decreto 1072 del 2015.**

Este instructivo aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la Entidad.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d) **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- e) **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

 ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. La ARN realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos establecida en el Formato TH-F-42: Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles IPVRDC.

La ARN cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras establecido en el Formato TH-F-43. TH-F-43 Reporte de actos y condiciones inseguras.

5.4. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

- Objetivos y metas cuantificables.
- Responsables.
- Acciones.
- Recursos
- Cronogramas de actividades

Se realiza evaluación periódica del(os) programa(s) de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos. Para la Entidad se formula los Programas de Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos, Programa de Prevención de Riesgo Cardiovascular, Programa de Prevención de la Fatiga Visual, Programa de Prevención de Riesgo Público y Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial y se publican en SIGER.

5.5. PLAN DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Entidad establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades intervención de los factores de riesgos a los que se encuentra expuesta la población trabajadora de la Entidad.

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

El plan anual identifica metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan anual está alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia. Para la vigencia 2020 fue aprobado bajo la Resolución 0183 de 2020.

 ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

6. APLICACIÓN

6.1. GESTIÓN DEL CAMBIO

La **ARN** evalúa el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) **de acuerdo al numeral 7 de los artículos 2.2.4.6.26 y 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.**

Para ello realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptan las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- La organización.
- Personal.
- Sistemas.
- Procesos.
- Procedimientos.
- Equipos
- Productos.
- Materiales o sustancias.
- Normas y reglamentos

La Entidad también evalúa el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la Entidad, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,).

Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

6.1.1. Cambio permanente.

Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual reemplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

6.1.2. Cambio temporal.

Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

6.1.3. Cambio de emergencia.

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente.

La documentación detallada requerida se completa posteriormente y solo entonces el cambio se clasifica como temporal o permanente.

6.1.4. Cambios organizacionales.

Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

También se realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptan las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

6.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando **de acuerdo al artículo 2.24.6.2 numeral 17, artículo 2.2.4.6.12 numeral 12, artículo 2.2.4.6.16 literal**

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

3.4 artículo 2.2.4.6.20 numeral 10, artículo 2.2.4.6.21 numeral 11, artículo 2.2.4.6.25, artículo 2.2.4.6.28 numeral 4 del Decreto 1072 de 2015

El principal objetivo del es definir las pautas para identificar, prevenir, mitigar, controlar, atender y valorar la atención de las situaciones potenciales de emergencia.

La ARN mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Planes de Emergencias de todas las sedes, incluye los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios (Plan de Capacitaciones en SST).
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la Entidad (Plan de Capacitaciones en SST).
- Inspección por lo menos una vez al año de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento. TH-F-46: Formato Inspección de Extintores; TH-F-47: Formato Inspección de Equipos para Atención de Emergencias; TH-F-48: Formato Inspección de Seguridad.
- Se planean, realizan y evalúan los simulacros de emergencias.

6.3. CONTROL DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

La Entidad cuenta con el documento BS-M-01: Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría que incluye lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo.

 ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO: TH-M-02	
		FECHA: 2020-04-28	VERSIÓN: V-1

A continuación, se detallan algunos lineamientos generales **de acuerdo Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4 párrafo 2, artículos 2.2.4.6.25 (27,28), artículo 2.2.4.6.30 numeral 8 y 9:**

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la Entidad se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a la **ARN** acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la Entidad ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo antes del inicio de las labores.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la Entidad, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. El Supervisor debe aplicar el Formato TH-F-58: Informe de Rendición de Cuentas del SGSST.

7. VERIFICACIÓN

7.1. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

La **ARN** ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la Entidad.

De acuerdo al **Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.16 numeral 8, artículos 2.2.4.6.17 literal b numeral 4, artículos 2.2.4.6.19, (20,21,22), artículo 2.2.4.6.30 numeral 2, artículo 2.2.4.6.31 numeral 7**, con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

 ARN <small>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</small>	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos anuales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados en el numeral 5.4. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de: **ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO:**

- Cumplimiento.
- Cobertura.
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- Accidentalidad.
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbimortalidad

Estos indicadores se encuentran en una matriz y se analizan periódicamente.

7.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO.

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizan conforme al documento TH-I-04: Instructivo Notificación, Reporte e Investigación de Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL; con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;

 ARN <small>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</small>	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

- b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

Las investigaciones de los accidentes de trabajo se realizan en compañía de un miembro del COPASST usando el formato TH-F-13: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE E INCIDENTE.

8. AUDITORÍA

8.1. Auditorías Internas

La ARN, ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un Manual documentado denominado EM-M-01: **MANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

En el Manual en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio, conforme a lo estipulado en el documento EM-M-01: Manual de Auditoría Interna.

 AARN <small>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</small>	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- a) El cumplimiento de la política de SST;
- b) La evaluación de la participación de los trabajadores;
- c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e) La documentación en SST;
- f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- h) La gestión del cambio;
- i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- l) La supervisión y medición de los resultados;
- m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la Entidad;
- n) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

 ARN <small>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</small>	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la Entidad;
- b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la Entidad;
- e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

8.2. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la Entidad evalúa el SG-SST mínimo una vez al año de conformidad **acuerdo Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4, capítulo VI, (art. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.32)** con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permite:

- a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la Entidad y demás partes interesadas en materia de SST;
- d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;

	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

- e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la Entidad, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;

Las conclusiones de esta evaluación deben estar documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

 ARN <small>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</small>	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

9. MEJORAMIENTO

9.1. MEJORA CONTINUA

La **ARN** es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la Entidad obtienen beneficios.

La ARN sabe que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La Entidad garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Para el diseño y seguimiento de planes de mejoramiento la ARN diseñó el documento DE-M-03: Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional.

Se considera **según Decreto 1072 de 2015 capítulo VII (art 2.2.4.6.34)** las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la Entidad;
- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST

 ARN <small>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</small>	MANUAL DEL SGSST	CÓDIGO:	
		FECHA	VERSIÓN

- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

9.2. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La Agencia para la Reincorporación y Normalización cuenta con el documento EM-P-01: Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan y son socializadas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento, en el software SIGER.