




Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado

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



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
FEBRERO 2018**

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
2.	ALCANCE.....	6
3.	INFORMACIÓN GENERAL	6
3.1.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN	6
3.1.1	ACTIVIDAD ECONÓMICA	6
3.1.2.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	6
3.1.3	NÚMERO DE SERVIDORES	6
3.1.4	JORNADA LABORAL	7
3.1.5	MISION	7
3.1.6	VISION	7
3.1.7	ORGANIGRAMA	8
3.1.8	DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR GRUPOS ETAREOS RANGOS DE LA POBLACION POR EDADES.....	8
3.1.9.	DISTRIBUCIÓN NIVELES JERARQUICOS, DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL Y TECNICO.....	9
3.1.10	DISTRIBUCION POR GENERO, FEMENINO, MASCULINO	9
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	9
5.	RESPONSABILIDADES.....	13
6.	METODOLOGÍA	13
6.1.	PRIMERA ETAPA: PLANEAR (P).....	13
6.2.	SEGUNDA ETAPA: APLICACIÓN (H)	14
6.3.	TERCERA ETAPA VERIFICACIÓN (V):	14
6.4.	CUARTA ETAPA MEJORA CONTINUA (A):	15

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 3 de 30

7.	DESARROLLO DEL CONTENIDO	15
7.1.	PLANIFICACIÓN	15
7.1.1	POLITICA	15
7.1.2.	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ANDJE	15
7.1.3.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	15
7.1.4	PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	16
7.1.5	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
7.1.6	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	17
7.1.8	CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	17
7.1.9	COMUNICACIÓN	18
7.1.10	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	18
7.1.11	EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	20
7.1.12	ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES	21
7.1.12.1.	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	21
7.1.12.2.	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
7.1.12.3.	REQUISITOS LEGALES.....	22
7.1.13.	INDICADORES.....	22
7.2.	APLICACIÓN	23
7.2.1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL	23
7.2.1.1.	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	23
7.2.1.2.	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	24
7.2.3.	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	25

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 4 de 30

7.2.4. GESTIÓN DEL CAMBIO	25
7.2.5. ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.....	25
7.3. VERIFICACIÓN	26
7.3.1. AUDITORÍA.....	26
7.3.2. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	27
7.3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS	28
7.3.4. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES LABORALES.	28
7.3.4. MEDICION DE INDICADORES.....	29
7.4. MEJORAMIENTO	29
7.4.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	29
7.4.2. MEJORA CONTINUA.	30

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 00 Pág.: 5 de 30
---	---	---

1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Asegurar la identificación de peligros y valoración de los riesgos asociados a las labores de los colaboradores de la Entidad, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales y determinación de controles, para establecer medidas de intervención que permitan la mitigación, eliminación o el control de los mismos, de acuerdo con la metodología establecida en la Guía de Riesgos adoptada por la Entidad.
- Actualizar, ejecutar y verificar los planes, programas y actividades enfocados a la prevención de accidentes y enfermedades laborales en la Agencia, que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Actualizar y realizar actividades tendientes al fortalecimiento del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias dando cobertura a todos los colaboradores de la ANDJE.
- Efectuar el proceso de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 1111 de 2017 o demás normas que los adicionen, modifiquen y/o complementen.
- Establecer e implementar las acciones correctivas necesarios para fortalecer las posibles desviaciones derivadas de los procesos de verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a los contratistas, ya sean personas naturales o personas jurídicas.
- Fortalecer los grupos de apoyo al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, siendo los principales el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Brigada de Emergencia y el Comité de Convivencia Laboral.
- Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo que apliquen para la Entidad”.

		MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
			Versión: 02
			Pág.: 6 de 30

2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo tiene cobertura sobre los colaboradores, contratistas incluyendo a los estudiantes de las diferentes universidades que desarrollen sus prácticas o pasantías y contratistas externos que presten servicios a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

3.1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA

Diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

3.1.2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
NIT	900507741
DIRECCIÓN	Carrera 7 No.75-66 Pisos 2 y 3
TELEFONO	2558955
CLASE DE RIESGO	I

3.1.3 NÚMERO DE SERVIDORES

El número de servidores de **la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO**, está compuesto por:

N°	ÁREA	UBICACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES
1	SERVIDORES	OFICINAS DE AGENCIA BOGOTA.	107
TOTAL			107

Los contratistas que prestan servicios a la Agencia son una población variante y que depende de las necesidades del servicio.

Los estudiantes que realizan prácticas o pasantías también varían en el año.

Sin embargo, se considera que, entre contratistas directos y estudiantes, un número aproximado anual de 150 personas, más 60 contratistas externos aproximadamente entre servicios de vigilancia, cafetería y aseo y gestión documental.

3.1.4 JORNADA LABORAL

Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Horario flexible: 7:00 a.m. a 4:00 p.m. - 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Teletrabajo dos (2) días a la semana)

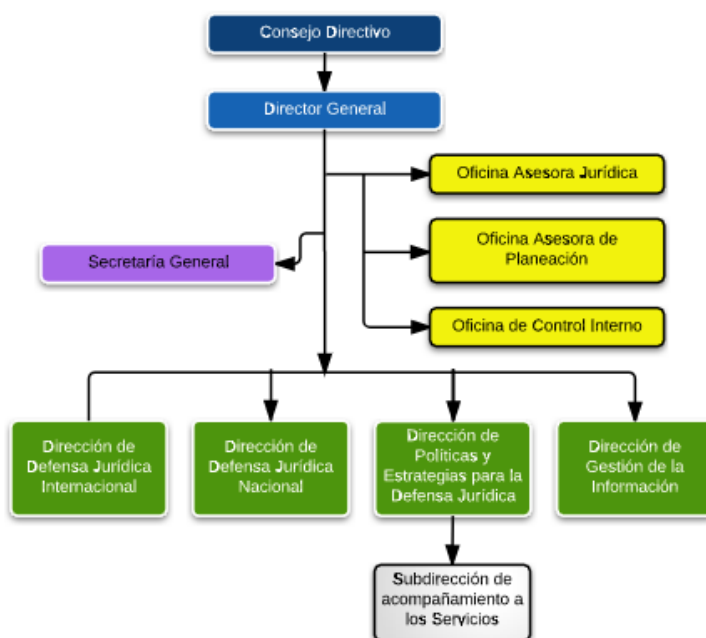
3.1.5 MISION

Liderar la defensa jurídica de la Nación a través de la generación de conocimiento que permita a las entidades públicas prevenir el daño antijurídico y fortalecer la defensa de los intereses litigiosos del Estado, con el fin de garantizar los derechos constitucionales y optimizar los recursos públicos en beneficio de los colombianos.

3.1.6 VISION

En el 2018, la ANDJE habrá logrado fortalecer la gestión de defensa jurídica de la Nación y contribuido a la eficiencia fiscal del Estado.

3.1.7 ORGANIGRAMA



3.1.8 DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR GRUPOS ETAREOS RANGOS DE LA POBLACION POR EDADES

RANGO EDAD	No. FUNCIONARIOS
25-30	22
31-36	27
37-42	25
43-47	16
48 -52	9
53-58	7
Total	106

El corte de los datos de la Distribución es a 20 de febrero de 2018

Esta información tiene una variación mensual y podrá verse ajustada en la base de datos de talento humano de planta de personal.

3.1.9. DISTRIBUCIÓN NIVELES JERARQUICOS, DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL Y TECNICO.

NIVEL	CANTIDAD
DIRECTIVO	7
ASESOR	33
PROFESIONAL	47
TÉCNICO	20

3.1.10 DISTRIBUCION POR GENERO, FEMENINO, MASCULINO

GENERO	CANTIDAD
FEMENINO	64
MASCULINO	42

El corte de los datos de la Distribución es a 20 de febrero de 2018

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Accidente Laboral: Es accidente laboral todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente laboral el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 10 de 30

De igual forma se considera accidente laboral el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. Ley 1562 de 2012 Art. 3º.

Ausentismo: Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes laborales o las enfermedades profesionales. Aquí incluimos de igual forma ausentismo por permisos, enfermedades comunes, licencias para tener una base de datos más completa.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

La Ley 1562 de 2012 artículo 4 señala en sus párrafos que el Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales. Así mismo indica que el Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, realizará una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada tres (3) años atendiendo a los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales. Ley 1562 de 2012 Art. 4º.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 11 de 30
---	---	--

Exámenes ocupacionales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

Factores de Riesgo: Son aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente laboral.



Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Investigación de accidente laboral: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 12 de 30
---	---	--

Matriz identificación de Peligros y Valoración de Riesgos: Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Plan de emergencias (Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias): Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.



Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Seguridad y Salud en el Trabajo SST: Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 13 de 30

planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

ANDJE: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

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

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

EPS: Entidad Promotora de Salud.

SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

5. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades y obligaciones frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas en acto administrativo donde se encuentran las obligaciones y responsabilidades del empleador, del nivel directivo, de los servidores y contratistas y del responsable del sistema.



6. METODOLOGÍA

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el desarrollo de un proceso por etapas teniendo en cuenta el ciclo PHVA:

6.1. PRIMERA ETAPA: PLANEAR (P)

En la etapa del planear, se define la política de SST, los objetivos, las obligaciones y responsabilidades, se asignan los recursos, se establece el plan de trabajo, teniendo en cuenta la evaluación inicial realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los planes de mejoramiento definidos en las auditorías al Sistema.

Se determinan las necesidades de capacitación, teniendo en cuenta la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo adelantada por la

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 14 de 30

Entidad. Se realiza la actualización de la documentación jurídica, como lo son el reglamento de higiene y seguridad Industrial y el nomograma.

Se valida la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Finalmente se establecen las estrategias de comunicación y conservación de documentos alineadas con los procesos internos de la entidad.



6.2. SEGUNDA ETAPA: APLICACIÓN (H)

Esta etapa se desarrolla teniendo en cuenta 4 aspectos fundamentales:

- **Medidas de prevención y control:** Una vez identificados los peligros, evaluados y valorados los riesgos, se determinará el tratamiento y las medidas de intervención enfocadas al mejoramiento de las condiciones del medio ambiente laboral y el comportamiento de los colaboradores en su lugar de trabajo. Por lo anterior, la ANDJE elaborará y desarrollará diferentes actividades, programas, procedimientos y guías, que puedan ser utilizados como instrumentos en la implementación de los planes de tratamientos de los riesgos.
- **Prevención, preparación y respuesta ante emergencias:** teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad, la identificación de amenazas y el análisis de riesgos de la Entidad, se establecen las disposiciones necesarias para la atención de emergencias, por medio del diseño de procedimiento operativos que permitirán la atención adecuada de las amenazas que afecten a la ANDJE.
- **Gestión del Cambio:** La Entidad evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan generar los cambios internos y externos que se den en la Entidad.
- **Adquisiciones y contratación:** La ANDJE establecerá las disposiciones para involucrar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a sus contratistas. Así mismo se incluirán los lineamientos básicos que se deben tener en cuenta al momento de adquirir un bien o un servicio para la entidad, se realizará el seguimiento y control del cumplimiento de los lineamientos.

6.3. TERCERA ETAPA VERIFICACIÓN (V):

Para realizar la verificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la ANDJE, establece cuatro grandes acciones: Revisión por la dirección, auditoría, medición de indicadores y la investigación de los accidentes laborales. Estas acciones permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el SG-SST y la eficacia de los controles establecidos para los riesgos.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 15 de 30
---	---	--

6.4. CUARTA ETAPA MEJORA CONTINUA (A):

Una vez se realice la etapa de verificación del SG-SST, se deben establecer acciones encaminadas al mejoramiento continuo del Sistema, con el fin de generar mayores beneficios para los colaboradores.

7. DESARROLLO DEL CONTENIDO

7.1. PLANIFICACIÓN

7.1.1 POLITICA

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, está comprometida con el fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a los colaboradores de la Agencia, enfocado en la prevención de lesiones, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, por medio de la identificación y control de los riesgos asociados a sus labores y el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

Así mismo se promoverá una cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo orientada a la generación de ambientes seguros, mediante el desarrollo de estrategias, programas y actividades guiadas a la promoción de la salud y el bienestar de los colaboradores de la Agencia.”

7.1.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ANDJE

Se definen para el año 2018 Ocho (8) objetivos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales se encuentran en el numeral 1. Objetivos de este documento.

7.1.3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 establece las obligaciones del empleador frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el numeral 2 del citado artículo, prescribe que la entidad debe documentar y comunicar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección y en su numeral 10, expresa que se debe garantizar la disponibilidad de personal

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 16 de 30

responsable de la seguridad y salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determinen el Ministerio del Trabajo.

Que el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto en cita, establece las responsabilidades que los trabajadores deben tener dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En mérito de lo anterior establece las obligaciones y responsabilidades para los siguientes niveles en la resolución que adopta *el Nuevo Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI – en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones.*

7.1.4 PLAN ANUAL DE TRABAJO

La Entidad cuenta con un plan anual de trabajo para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual define las actividades, recursos, metas, responsables, para cada una de las fases del planear, hacer, verificar y el actuar.

Este se encuentra firmado por la Dirección General y el responsable del SG-SST, la ejecución del mismo es verificada mensualmente y es actualizado como mínimo una vez al año. Este se encuentra documentado bajo el formato DE-F-24 Plan Anual de Trabajo SG-SST.

7.1.5 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa “AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO” cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento dirigido a todos los niveles de la organización, con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura.

Este programa es revisado y actualizado como mínimo una vez al año, con la participación del COPASST. El seguimiento se realizará de forma trimestral, con el fin de llevar acabo el control de la ejecución de las actividades programadas.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

Programa de capacitación GH-PG-01
Implementación GH-F-56

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 17 de 30

Necesidades de capacitación SG-SST / Entrenamiento GH-F-61

7.1.6 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Dentro de los aspectos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando un colaborador ingresa a la Agencia, debe realizar la inducción al cargo, está incluye los siguientes temas relacionados en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo.
- Política de SST.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
- Conceptos básicos: Accidente de trabajo-Enfermedad Laboral.
- Procedimiento en caso de sufrir un accidente laboral y accidentes generados en la Agencia como medida preventiva.
- Plan de emergencia-Brigada de emergencias.
- Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral.

La reinducción se realizará cada dos años o cada vez que se genere un nuevo proceso el cual amerite ser conocido por todos los colaboradores de la entidad.


A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

- Constancia de asistencia Inducción GH-F-31.
- Constancia de asistencia Reinducción GH-F-34.

7.1.8 CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con una Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (MC-G-01), para establecer los lineamientos para la identificación, elaboración, modificación, aprobación y control de los documentos. Se cuenta con un aplicativo llamado SIGI, en donde se encuentra el listado maestro de documentos, el cual permite mantener las versiones vigentes y el control de cambios de cada uno de los documentos que soportan el SG-SST.

La conservación de los documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, Los documentos que soportan EL SG-

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 18 de 30
---	---	--

SST están consignados en los expedientes digitales y físicos, los cuales cuentan con seguridad y tienen un tiempo de conservación de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención vigentes, adicionalmente definen directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los documentos y registros del SG-SST.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

- Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (MC-G-01)
- Tablas de retención - TRD

7.1.9 COMUNICACIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuenta con un procedimiento de comunicaciones, donde se establecen los canales de comunicación internos y externos de la Agencia, para ello integró diferentes mecanismos de comunicación para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, descritos en la Matriz de responsabilidades de comunicación.

La información anteriormente descrita se encuentra consignada, en la Caracterización proceso gestión con grupos de interés y comunicaciones (GIC-C-01)- Documentos Anexos

7.1.10 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con la Guía Administración de Riesgo (MC-G-02) donde establece la metodología utilizada por la Entidad, para realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología es desarrollada bajo los parámetros establecidos en la Guía Técnica Colombiana GTC 45/2012, la cual permite la participación activa de los trabajadores y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención.

Para la recolección de información y la valoración de los factores de riesgo propios de los procesos, dependencias y actividades desarrolladas en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se cuenta con un instrumento llamado Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y

determinación de controles GH-F-67, que permite establecer medidas de intervención teniendo en cuenta 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.

De acuerdo con la identificación de los siguientes riesgos y se estableció un plan de tratamiento para el control de los mismos:

RIESGO	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO
BIOLOGICO	BAJO	III	MEJORABLE
CONDICIONES DE SEGURIDAD Mecanico	BAJO	III	MEJORABLE
FISICO/ILUMINACION	BAJO	III	MEJORABLE
CONDICIONES DE SEGURIDAD Locativo	BAJO	III	MEJORABLE
PSICOSOCIAL (1. Condiciones de la tarea; 2.Gestion organizacional)	MEDIO	II	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICIOS
BIOMECANICO (Posturas- Movimiento Repetitivo, Manipulacion de cargas)	MEDIO	II	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICIOS
FISICO/TEMPERATURA	MEDIO	II	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICIOS
CONDICIONES DE SEGURIDAD Públicos	MEDIO	II	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICIOS
CONDICIONES DE SEGURIDAD Accidentes de Transito	MEDIO	II	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICIOS
Quimico (polvos comun-manipulacion de productos quimicos)	BAJO	III	MEJORABLE

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 20 de 30
---	---	--

Como mecanismo adicional se cuenta con el procedimiento para reporte de los actos y condiciones inseguras que se presenten en las instalaciones de la Agencia, el cual permite la participación activa de los colaboradores en la prevención de accidentes laborales.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

- Guía administración de Riesgo (MC-G-02)
- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (GH-F-67)
- Reporte de Actos y Condiciones Insegura (GH-P-12)


7.1.11 EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se realiza una evaluación inicial del SG-SST el 15 de noviembre del 2015, con el apoyo de la ARL, la cual tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos legales del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6.

Como resultado de este diagnóstico se identificó que la Entidad tenía un cumplimiento del 22% de acuerdo con lo exigido en el Decreto 1072 de 2015, a continuación, se muestra el porcentaje obtenido en el diagnóstico en cada una de las etapas del ciclo PHVA:

Planificar: 13 %
Hacer: 8 %
Verificar: 1%
Actuar: 0 %

Con la expedición de los estándares mínimos Resolución No 1111 de 2017, se efectuó la Autoevaluación dando cumplimiento con la fase 1 de estándares mínimos, la cual arrojó que la Agencia se encuentra en el 94.5% de avance del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

		MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
			Versión: 02
			Pág.: 21 de 30

7.1.12 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

7.1.12.1. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuenta con un reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado por la Dirección General y publicado en las carteleras físicas e intranet y divulgado en los procesos de capacitación. El reglamento se encuentra documentado bajo la Resolución 094 de 2016.



7.1.12.2. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ANDJE cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Resolución No 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El Comité Paritario, 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 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo 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 empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los servidores de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa 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 empresa 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

 <p>Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</p> 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 22 de 30
--	---	--

el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa 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 empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

La conformación del COPASST 2016-2018 se encuentra establecida bajo Resolución 062 de 2017.

7.1.12.3. REQUISITOS LEGALES

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con un procedimiento para la identificación y verificación de los requisitos legales aplicables a la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este se encuentra documentado bajo el código MC-P-07 Procedimiento para la identificación y verificación de los requisitos legales.

7.1.13. INDICADORES

La entidad estableció los indicadores mediante los cuales evalúan la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estos indicadores se encuentran administrados y se realiza la medición por medio de la plataforma SIGI.

7.2. APLICACIÓN

7.2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

7.2.1.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo identificados en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles GH-F-67 y de acuerdo con el plan de tratamiento establecido.

Las actividades principales de medicina preventiva y del trabajo son:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral.	Guía para la elaboración de exámenes médicos ocupacionales GH-G-01
Diagnóstico de salud	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007, este será suministrado por el proveedor que practique los EMO.	Diagnóstico de salud
Programas de Prevención y Promoción en salud	Programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas: el cual tiene como objetivo, generar una cultura preventiva ante el consumo de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas y tabaquismo), a través del desarrollo de actividades, capacitaciones orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludables.	Programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas GH-PG-05


Programas de Prevención y Promoción en salud	Programa de salud pública: el cual tiene como objetivo, generar una cultura preventiva ante la posible aparición de enfermedades infectas contagiosas transmitidas, ya sea por contacto directo, por consumo de alimentos, picaduras o contactos con fluidos, por medio de actividades como jornadas de vacunación.	Programa de salud pública GH-PG-03
Programas de Prevención y Promoción en salud	Programa de estilos de vida saludables: el cual tiene como objetivo, promover estilos de vida saludable orientados a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de los colaboradores de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Programa de estilos de vida saludables GH-PG-04
Reporte de condiciones de Salud	Para el reporte de las condiciones de salud de los colaboradores, podrán hacerlo por medio de dos vías:	Reporte de Enfermedad Laboral GH-P-13
	Procedimiento para el reporte de enfermedad laboral.	
	Procedimiento para el reporte de enfermedad común.	Reporte de Enfermedad común GH-P-14

7.2.1.2. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Tiene como objetivo establecer actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Para ello, la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO de acuerdo a su identificación de peligros, realizo una medición en iluminación.

El subprograma de Seguridad Industrial, establece técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 25 de 30

accidentes laborales. A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas son:

- Programa de orden y aseo (GH-PG-02)
- Elementos de protección personal (GH-P-10)

7.2.3. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ha implementado un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias considerando las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, donde se identifican sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la entidad.

Se diseñaron y establecieron procedimientos para prevenir, controlar y dar respuesta a eventos potencialmente desastrosos, teniendo en cuenta los recursos físicos, económicos y humanos con los que cuenta la Entidad, los cuales están documentados en el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias GH-PN-06

7.2.4. GESTIÓN DEL CAMBIO



La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, evaluará 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 con el Decreto 1072 artículo 2.2.4.6.26. se puede encontrar documentados en el Procedimiento gestión del cambio (GH-P-16).

7.2.5. ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se encuentra en el proceso de incorporación de los lineamientos para las adquisiciones y contratación de productos o servicios.

Para ello, se ha venido trabajando con el área de contratación haciendo la solicitud de la documentación mínima que se debe tener en cada uno de los contratos como los son:

- Pago de la Seguridad Social.
- Entrega de Dotación y EPP (para los casos que aplique).

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 26 de 30
---	---	--

- Registros de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de inducción y reinducción.
- Cumplimiento de políticas y responsabilidades en SST.
- Reporte e investigación de accidentes.
- Concepto exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).
- Identificación de peligros y valoración de riesgos.

Esta información será solicitada al inicio del contrato y cada 4 meses a los contratistas, a efectos de que aporten las evidencias de entrega de EPP y plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y demás datos inherentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa.

7.3. VERIFICACIÓN

7.3.1. AUDITORÍA

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, estableció que en el año se realizaran como mínimo una auditoria anual, esta es planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La auditoría puede ser interna a través del grupo de Control Interno de la Entidad, siempre que se cuente en su equipo con especialista en seguridad y salud en el trabajo y curso de 50 horas del sistema, o se contratará a una persona natural o jurídica externa para efectos de que lleve a cabo la misma, de acuerdo con el programa establecido anualmente. El alcance de la auditoria tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.30

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- La participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores.
- La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- La gestión del cambio.
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.

		MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
			Versión: 02
			Pág.: 27 de 30

Adicionalmente se realizará la evaluación teniendo en cuenta los estándares mínimos contenidos en la resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo.


7.3.2. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección se realizará como mínimo una vez al año y tiene como finalidad, establecer el balance de la gestión adelantada en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la revisión del cumplimiento de la política, objetivos y el control de los riesgos de la Entidad. Para el desarrollo de la revisión por la Dirección se seguirán los lineamientos establecidos en el procedimiento DE-P-10 Revisión por la dirección de sistema integrado de gestión institucional.

La información de entrada para la revisión por la alta dirección debe incluir:

- Estrategias implementadas en SST.
- Plan de trabajo anual.
- Recursos asignados al SG-SST.
- Satisfacción de necesidades de SST.
- Cambios del SG-SST.
- Revisiones por la alta dirección, anteriores.
- Resultado de indicadores del SG-SST.
- Resultado de auditorías del SG-SST.
- Prioridades en SST detectadas.
- Política y objetivos de SST.
- Eficacia de las medidas de prevención y control.
- Rendición de cuentas sobre el desempeño de los trabajadores en SST.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Gestión de peligros.
- Promoción de la participación de los trabajadores en la SST.
- Cumplimiento de normatividad.
- Acciones correctivas, preventivas o de mejora.
- Inspecciones de trabajo en SST.
- Vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores.
- Reporte e investigación de los incidentes, accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Ausentismo laboral.
- Programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

La entidad cuenta con el Procedimiento revisión por la Dirección de Sistema Integrado de Gestión Institucional (DE-P-10)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01 Versión: 02 Pág.: 28 de 30
---	---	--

7.3.3.RENDICIÓN DE CUENTAS

A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.



La metodología establecida por la Agencia para la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos del nivel directivo, jefes de oficina, coordinadores de grupos internos de trabajo asesor, profesional, técnico y contratistas, se desarrollará de la siguiente forma:

1. Diseño y diligenciamiento del cuadro de seguimiento, en donde se contará con la relación de colaboradores por cada una de las dependencias y se llevará el histórico de asistencia de las diferentes obligaciones frente al SG-SST, como lo son la elaboración de exámenes médicos, la participación en las capacitaciones, inducción, reinducción, campañas, actividades y el reporte oportuno de los accidentes e incidentes de trabajo.
2. Evaluación: Se realizará la medición del cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores frente al SG-SST, por cada una de las dependencias y posteriormente se realizará un informe, el cual se presentará en la revisión por la dirección, con el fin de establecer las medidas de mejora.
3. Mejoramiento: el representante del SG-SST junto con los servidores del nivel directivo, jefes de oficina y coordinadores de grupos internos de trabajo, deben implementar las diferentes acciones derivadas de la revisión por la dirección.

La rendición de cuentas de las obligaciones del representante del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se realizará en la revisión por la dirección, donde se presentará el desempeño del sistema frente a los objetivos planteados en el año.

7.3.4.INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES LABORALES.

Dando cumplimiento con el Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1401 de 2007, la Agencia cuenta con el procedimiento reporte e investigación de accidentes laborales (GH-P-15) que busca determinar las causas, hechos y situaciones que los han generado y así garantizar la implementación de las medidas de control encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

		MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
			Versión: 02
			Pág.: 29 de 30

Para el reporte de las enfermedades de origen laboral, los servidores lo pueden hacer mediante el formato GH-P-13 Reporte de enfermedad laboral, el cual establece el paso a paso necesario para hacer el adecuado reporte.

7.3.4. MEDICION DE INDICADORES

Por medio de los indicadores se verifica el cumplimiento del SG-SST y de acuerdo con los resultados se establecen las acciones correctivas, preventivas o de mejora necesarias.

Para ello la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado estableció, en la fase de planeación del SG-SST los indicadores de estructura, proceso y resultado. Estos serán medidos de acuerdo a la periodicidad establecida en la hoja de vida del indicador y los resultados derivados de estos serán presentados a la Dirección General, mostrando el cumplimiento de los objetivos del Sistema.

7.4. MEJORAMIENTO

7.4.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con un procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora MC-P-01, este incluye los aspectos contemplados en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.33 el cual define e implementa 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.

A continuación, se relacionan algunos aspectos a tener en cuenta para la toma de acciones correctivas y preventivas:

- Auditorías internas o mediante el reporte de inspecciones planeadas.
- Resultados de investigación de accidentes.
- Sugerencias de los servidores o contratistas.
- Revisión por la gerencia.
- Cambios en procedimientos o métodos de trabajo.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: GH-M-01
		Versión: 02
		Pág.: 30 de 30

- El monitoreo de indicadores.

Lo anteriormente descrito se encuentra en el Manual de acciones preventivas, correctivas y de mejora (MC-P-01)

7.4.2.MEJORA CONTINUA.

La Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado, se encuentra comprometida con la implementación del SG-SST, estableciendo estrategias enfocadas al mejoramiento de la eficacia de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos. Para el desarrollo de dichas estrategias, la Dirección General ha dispuesto, los recursos necesarios para dar cumplimiento con la normatividad legal aplicable a la Entidad.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34, se considera las siguientes entradas, para identificar oportunidades de mejora del SG-SST:

- El cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Los resultados de intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
- Los resultados de la auditoria y revisión del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- Los resultados de los programas de promoción y prevención.
- El resultado de la revisión por la Dirección.
- Los cambios en la legislación que aplique a la Entidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Andrea Rodríguez Ramírez Profesional Secretaria General SST	Andrea Carrasco Ramírez Coordinador Grupo de Talento Humano	Andrea Carrasco Ramírez Coordinador Grupo de Talento Humano