

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: APO5-P-003
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	SALUD OCUPACIONAL	FECHA DE VIGENCIA 17/Jan/2014

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para fomentar y mantener el nivel de bienestar físico, mental y social de cada uno de los servidores públicos de la ANM, reduciendo los factores de riesgo que afecten la productividad y el clima organizacional, a través del suministro de los elementos necesarios de salud ocupacional en el desempeño de sus funciones.

2. ALCANCE

Aplica a toda la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA. Inicia con la identificación de la normatividad vigente aplicable y finaliza con la elaboración del informe de resultados producto de la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. DEFINICIONES

SALUD OCUPACIONAL: Tiene como finalidad proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la Entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es cualquier suceso repentino traumático que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o en el peor de los casos la muerte.

COPASO: Comité Paritario de Salud Ocupacional – quienes se encargan de promover las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLIMA LABORAL: Es el medio ambiente humano y físico en el que se desarrolla el trabajo cotidiano, el cual influye en la satisfacción personal y por lo tanto en la productividad.

COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL: se conforman como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

ENFERMEDAD OCUPACIONAL: Es todo estado patológico permanente o temporal, que surge como consecuencia de la clase de trabajo que se desempeña y/o del medio en que la persona se ve obligada a trabajar.

EXÁMENES OCUPACIONALES: Valoración del estado de salud a través de la práctica de exámenes y pruebas funcionales, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan a los funcionarios para investigar la aparición de lesiones patológicas por causa del desempeño laboral o no.

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: Comprende el conjunto de actividades para la identificación, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores y de las causas de accidentes de trabajo

PANORAMA DE RIESGOS: Es la matriz que permite identificar, localizar y valorar las situaciones de riesgo existentes, con el fin de priorizar y planificar las medidas de previsión, prevención y protección más convenientes y adecuadas, según sea el tipo de exposición y severidad de las consecuencias.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST): Antes conocido como el Programa de Salud Ocupacional, en donde se encuentran las actividades tendientes a

preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos de la ANM, en el cumplimiento de sus funciones.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 GENERALIDADES

4.1.1 La AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, da cumplimiento a la reglamentación vigente en materia de salud ocupacional, para lo cual revisa de manera periódica e implementa las nuevas disposiciones que se reglamenten a nivel nacional, contando con la permanente asesoría y acompañamiento de la ARL.

4.1.2 Todos los Servidores Públicos de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, están afiliados a Riesgos Laborales, incluyendo los contratistas, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. Los contratistas deberán diligenciar el formato Solicitud Inscripción / Novedades para la ARL (Contratistas), el cual es requisito para que la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, realice su respectiva afiliación.

4.1.3 Todos los Servidores Públicos, tienen la obligación de velar por una cultura de la prevención y el autocuidado, mediante el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional dispuestas por la Entidad, así mismo, reportar las condiciones no seguras y los incidentes de trabajo que se presenten, para tomar las acciones requeridas.

4.1.4 Para la ejecución del SGSST, se contemplan los informes que se generan con apoyo de la ARL y COPASO, que son insumo en la programación de las actividades para la vigencia.

4.1.5 Se llevará registro en la Planilla de Ausentismo de las ausencias presentadas por los Servidores Públicos, los cuales serán analizados periódicamente, con el fin de establecer acciones que mitiguen la causalidad de dichas ausencias.

4.2 COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL (COPASO)

El periodo de trabajo del comité es de dos años se debe conformar mediante proceso de elección donde prime la libertad e igualdad de participación de todos los trabajadores.

4.2.1 FUNCIONES

- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de salud ocupacional
- Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información sobre medicina, higiene y seguridad.
- Visitar e inspeccionar periódicamente los lugares de trabajo
- Proponer actividades de capacitación en salud ocupacional
- Colaborar en el análisis de las causas de accidentes de trabajo

4.2.2 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASO

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz
- Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el seno del comité
- Preparar los temas que se van a tratar en cada reunión
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o el sitio de las reuniones.

4.2.3 FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

4.3 CLIMA LABORAL

La Alta Dirección de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, está comprometida con el mejoramiento del Clima Laboral a través de la realización de actividades de Bienestar e Incentivos y Salud Ocupacional, buscando la satisfacción personal y por lo tanto la productividad, por lo cual realiza mediciones periódicamente.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos:

Sistema Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Cartilla Plan de Emergencia

[Formato Inscripción Novedades ARL](#)

[Panorama de riesgos](#)

[Planilla Control de Ausentismo](#)

[Protocolo Programa De Vigilancia Epidemiológica Para Riesgo Biomecánico](#)

[Programa de entrenamiento y uso de EPP](#)

[Programa de Inspecciones](#)

[Protocolo Programa De Vigilancia Epidemiológica En Conservación De La Salud Visual](#)

[Protocolo Programa De Vigilancia Epidemiológica Riesgo Cardiovascular](#)

[Protocolo Programa De Vigilancia Epidemiológica Conservación Respiratoria](#)

[Planeación y seguimiento de programas para el SG-SST](#)

[Matriz de Identificación de Peligros , Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles](#)

[Entrega de Elementos de Protección Personal](#)

[Formato Inspección EPP](#)

[Inspección de Instalaciones Locativas](#)

[Inspección de Extintores](#)

[Solicitud de EPP](#)

[Plan de trabajo anual de programas para SG-SST](#)

[Protocolo de Seguridad para visitas de campo](#)

Documentos Externos:

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	<p>Identificar normatividad aplicable:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano junto con el acompañamiento y asesoría de la ARL, revisa la normatividad aplicable vigente para determinar las acciones necesarias para generar condiciones seguras y de higiene, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	Correos institucionales Actas de reunión
2	<p>Formular o actualizar Panorama de Riesgos:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano junto con el acompañamiento y asesoría de la ARL, formulan o actualizan el panorama de riesgos de la Entidad, teniendo en cuenta los resultados de las inspecciones periódicas de las condiciones de trabajo en los diferentes puestos de trabajo de todas las sedes de la ANM.</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	Panorama de Riesgos
3	<p>Determinar acciones para preservar la Salud Ocupacional:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano con acompañamiento y asesoría de la ARL, determina las acciones necesarias para la preservación de las condiciones de seguridad y salud de los Servidores Públicos.</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	Correos Electrónicos Propuesta del SGSST Cronograma del SGSST
4	<p>Tipo de Acciones para preservar la Salud Ocupacional:</p> <p>COPASO: Continúa con la actividad # 7 Brigadas de Emergencia: Continúa con la actividad # 9</p>		

	Necesidades de Salud Ocupacional en aspectos de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial: Continúa con la actividad # 11		
5	Realizar convocatoria para conformar COPASO: El Grupo de Gestión del Talento Humano, envía convocatoria a los Servidores Públicos para que participen en la conformación del COPASO.	Grupo de Gestión del Talento Humano	Correo institucional
6	Conformar COPASO: El Grupo de Gestión del Talento Humano, recibe las inscripciones de los aspirantes y divulga la lista de los mismos, así mismo, notifica los jurados designados para la realización de las elecciones. Posteriormente, coordina las votaciones y el escrutinio de los votos y da a conocer los resultados. Una vez, divulgados los resultados de los representantes del COPASO, se realiza reunión de conformación del COMITÉ.	Grupo de Gestión del Talento Humano	Correos institucionales Acta de instalación Acta de escrutinio Acta de conformación del comité.
7	Realizar reuniones de seguimiento: El COPASO, convoca y realiza reuniones de formalización y seguimiento al Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo (SGSST). Continúa con la actividad # 12	COPASO	<u>Punto de Control:</u> Actas de reunión
8	Conformar brigadas de emergencia: El Grupo de Gestión del Talento Humano, envía convocatoria a los Servidores Públicos para conformar las brigadas de emergencia y recibe las inscripciones de aquellos que quieren pertenecer al equipo.	Grupo de Gestión del Talento Humano	Correos institucionales
9	Realizar capacitaciones y entrenamiento: El Grupo de Gestión del Talento Humano, gestiona la realización de las capacitaciones y entrenamiento para atender situaciones de emergencia y	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registros generados del procedimiento de capacitación.

	<p>primeros auxilios, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de capacitación.</p> <p>Continúa con la actividad # 12</p>		
10	<p>Identificar y priorizar necesidades de Salud Ocupacional en aspectos de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano con acompañamiento y asesoría de la ARL, identifica y prioriza las necesidades teniendo en cuenta el panorama de riesgos de la Entidad, los diagnósticos médicos ocupacionales, encuestas evaluativas, los reportes de ausentismos, entre otros.</p> <p>Continúa con la actividad # 12</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	Correos institucionales Actas de reunión
11	<p>Formular o Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANM:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano con acompañamiento y asesoría de la ARL formula o actualiza el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANM de la vigencia, estableciendo el cronograma de actividades en el SGSST.</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	Propuesta del SGSST
12	<p>Presentar propuesta de SGSST anual:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano, presenta propuesta cada año al (la) Vicepresidente(a) Administrativo(a) y Financiero(a) para su aprobación.</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	Propuesta del SGSST
13	<p>¿Se aprueba propuesta de SGSST?:</p> <p>Si: Continúa con la actividad # 15 No: Se devuelve a la actividad # 12</p>	Vicepresidente(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	<u>Punto de Control:</u> Propuesta de SGSST
14	<p>Publicar SGSST:</p> <p>El Grupo de Gestión del Talento Humano, gestiona la publicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Intranet de la Entidad y su socialización a los Servidores Públicos.</p>	Grupo de Gestión del Talento Humano	SGSST publicado
	Ejecutar SGSST:		

15	El Grupo de Gestión del Talento Humano, ejecuta las actividades inmersas en el SGSST, las cuales incluyen el desarrollo de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, identificación de riesgos en seguridad industrial, visitas de inspección, simulacros con las brigadas de emergencia, realización de capacitaciones y talleres, entre otros.	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registros generados de la ejecución del SGSST.
16	Elaborar informe de la ejecución del SGSST: El Grupo de Gestión del Talento Humano, elabora informe de gestión de acuerdo con el desarrollo de las actividades contenidas en el SGSST, identificando lecciones aprendidas.	Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe de gestión
17	FIN		

[SALUD OCUPACIONAL V.1](#)

7. ANEXOS
Plan de Emergencias Investigación de Accidentes Inspecciones de Seguridad

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	17/Jan/2014	Creación del Documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Eliana Catalina Serrano Rey Cargo: Gestor T1 G 10 Fecha: 02/Dec/2013	Nombre: Maria de Jesus Quintero Monroy Cargo: Coordinador Grupo Talento Humano Fecha: 16/Jan/2014	Nombre: Lisbeth Triana Casas Vicepresidente Cargo: Administrativa y Financiera Fecha: 17/Jan/2014

La copia impresa de este documento deja de ser controlada