

RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Responsabilidades del Secretario(a) General del Ministerio de Justicia y del Derecho:

- Proporcionar los recursos necesarios para desarrollar las actividades de SG-SST.
- Determinar y verificar el cumplimiento de la Política y los objetivos de SG-SST.
- Asignar y comunicar las responsabilidades a los directivos de la entidad, con el fin que los colaboradores de cada dependencia cumplan con los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y la salud en el trabajo.
- Asegurar la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y la gestión de riesgos, así como su participación activa en la implementación del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar y evaluar la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al menos una vez al año, cumpliendo con las metodologías estipuladas.
- Facilitar la disponibilidad de personal competente para guiar y controlar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de un programa de capacitación basado en las necesidades específicas identificadas y la evaluación de riesgos.
- Cumplir los requisitos legales en prevención de riesgos laborales y velar por su respectiva divulgación entre el personal, los contratistas y las partes interesadas.
- Liderar, asignar recursos y estipular las estrategias en respuesta de emergencias mediante la integración del (COE) Comité Operativo de Emergencias, invitando a los colaboradores a integrar las brigadas y haciendo parte de los procesos de formación y entrenamiento.

Responsabilidades del Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana:

- Liderar y participar activamente en el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en el diagnóstico del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas y los objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer cumplir las normas establecidas para los Servidores Públicos del Ministerio.
- Responder ante los entes controladores de la seguridad y salud en el trabajo del país y la A.R.L. correspondiente.
- Desarrollar, mejorar y preservar los adecuados métodos de trabajo.
- Preparar y socializar la gestión y actividades realizadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Determinar de manera conjunta con el líder o administrador(a) de SST el profesiograma de acuerdo con el manual de funciones de todos los cargos de la empresa, estipulando, el tipo de valoraciones médicas específicas y generales a realizar, las competencias y saberes con respecto a la función y a la prevención de riesgos laborales con las que debe contar el trabajador y las que puede adquirir en la empresa como parte del programa de formación y capacitación.
- Revisar las estadísticas relacionadas con ausentismo, incapacidad, enfermedad común y laboral, a fin de ser analizadas de manera conjunta, con el COPASST, y líder o administrador(a) de SST, para determinar prevalencia, frecuencia y severidad y generar las acciones pertinentes en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los colaboradores.
- Realizar y gestionar los exámenes y valoraciones ocupacionales estipuladas para el cargo en ejecución según las directrices dadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás actividades enmarcadas en los Programas de Sistema de Vigilancia. Epidemiológica que den lugar a procurar la salud y prevenir la enfermedad.
- Promulgar y disponer los tiempos laborales para la ejecución del Plan de Trabajo y el Programa de Capacitación y Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos y/o acciones tomadas.
- Velar y gestionar por el cumplimiento de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover conductas y comportamientos para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- Integrar el (COE) Comité Operativo de Emergencias y asignar los recursos necesarios para su funcionamiento y operación, así como los requeridos para la brigada de emergencias, haciendo parte de los procesos de formación y entrenamiento de la misma.

Responsabilidades del Líder o Administrador(a) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Promover la participación de todos los miembros del Ministerio de Justicia y del Derecho en la planificación y la implementación del SG-SST.
- Participar en la Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la seguridad y

salud de los trabajadores, sustentadas en el presente Sistema de Gestión y programadas en el Plan de Trabajo.

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación e informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la divulgación y la comprensión de la política y los objetivos en SST en todos los niveles de la organización.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención, mediante el procedimiento estipulado.
- Asegurar y gestionar el cumplimiento de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y tomar las iniciativas pertinentes para aplicar las medidas correctivas en caso contrario.
- Gestionar los recursos para cumplir con el Plan de Trabajo y lo estipulado en el presente Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores.
- Invitar y gestionar la conformación de los comités de SST (Comité paritario de Seguridad y salud en el Trabajo -COPASST-, Comité de Convivencia Laboral, Comité Operativo de Emergencias -COE-)
- Coordinar y gestionar el programa de capacitación y formación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la entidad.
- Garantizar un programa de inducción, reinducción y entrenamiento para los trabajadores y/o contratistas que ingresen al Ministerio de Justicia y del Derecho, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Hacer parte del grupo investigador de accidentes de trabajo con el fin de analizar las causas y emitir los informes sobre la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la

identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST.

- Acoger y gestionar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y servir de punto de coordinación entre las directivas.

Responsabilidad de los colaboradores(as) de la entidad:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Conocer y participar en las actividades de implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las normas establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comunicar las inquietudes y sugerencias sobre la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ser responsable con las actividades para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección y bioseguridad entregados de manera personal distribuidos desde el área de SST.
- Cumplir los exámenes y valoraciones ocupacionales estipuladas para el cargo en ejecución según las directrices dadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás actividades enmarcadas en los Programas de Sistema de Vigilancia. Epidemiológica que den lugar a procurar la salud y prever la enfermedad.
- Participar activamente en los programas inducción, reducción, capacitación y formación estipulado anualmente por el Ministerio de Justicia y del Derecho, así como de los procesos de evaluación, evidencia y registro de los mismos.
- Reportar al jefe inmediato y ante la ARL Positiva dentro de las 48 horas hábiles cualquier incidente o accidente laboral que llegase a presentarse

según las indicaciones divulgadas.

- Reportar al Coordinador del Grupo de Gestión Humana las recomendaciones laborales emitidas por la EPS desencadenadas por la condición de salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud, al Coordinador del Grupo de Gestión Humana.
- Hacer uso debido de los registros o procedimientos determinados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Construir, efectuar y ejecutar planes de acción de mejora y medidas preventivas a que dé lugar.
- Vincularse, conocer y hacer parte de la Brigada de Emergencias, así como de sus procesos de formación y entrenamiento.
- Reporte de actos y condiciones inseguras, generadas en los entornos de trabajo
- Las demás funciones que se entrelacen con la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas derivados de la misma.

Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

- Proponer la adopción y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en el trabajo, igualmente funciona como ente de prevención y protección de todos los trabajadores de una organización, de acuerdo; a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1072 de 2015.
- Apoyar el desarrollo integral del SG-SST establecida por la organización.
- Promover la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Promover y participar en actividades de capacitación dirigidas a funcionarios, directivos, contratistas, practicantes, etc.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de higiene, medicina

y seguridad industrial, debe realizar la organización de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.

- Colaborar en los análisis de causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la rectoría las medidas correctivas a que haya lugar para evitar sus ocurrencias.
- 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 de la organización e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los colaboradores en materia de medicina e higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la dirección en la solución de los problemas relativos, tramitar los reclamos de los colaboradores.
- Solicitar periódicamente informes sobre accidentes laborales.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen en cualquier momento.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones según plan de trabajo del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación según resultados de las inspecciones e investigaciones de los accidentes.

Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral:

- Atender solicitudes o quejas de convivencia.
- Mantener confidencialidad de los procesos que se desarrollen en el comité.
- Crear reuniones de conciliación resolución de conflictos.
- Establecer acciones de mejora y compromisos para casos que se atiendan.

- Promover acciones o actividades que mejoren la convivencia.
- Verificar las condiciones con herramientas como clima laboral.
- Reuniones al menos cada 3 meses.
- Presentar rendición de cuentas o informes de gestión realizada.
- Verificar y socializar políticas relacionadas con convivencia o acoso laboral.

Responsabilidad de los Brigadistas:

- Realizar junto con los demás miembros de la brigada, simulacros de emergencias, buscando alcanzar una verdadera interacción y complementación a la hora de actuar.
- Seleccionar el sitio donde va a estar ubicado el puesto de control.
- Definir los equipos necesarios para realizar su labor.
- Efectuar mantenimiento preventivo a los elementos entregados y verificar el inventario de estos.
- Inspeccionar las áreas laborales para detectar condiciones de riesgo que puedan ocasionar lesiones o hacer peligrar la vida o salud de un colaborador.
- Informar a los demás miembros de la empresa sobre los resultados de las inspecciones y con base en los hallazgos, capacitar al personal sobre las medidas de prevención y control existentes para prevenir una emergencia.
- Asegurar la existencia de un sistema ágil y oportuno de transporte.
- Diseñar un documento con la ubicación de los centros asistenciales y organismos de socorro más cercanos a la compañía.
- Actuar prontamente cuando se informe sobre una emergencia y usar el equipo que se tenga a su disposición según el evento.
- Reportar el material utilizado.
- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el normal funcionamiento de las actividades de la entidad, después de una emergencia.

Responsabilidad de los practicantes y visitantes

- Participar en las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las normas de prevención y control establecidas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección entregados.
- Cumplir a cabalidad las instrucciones en caso de emergencia emitidas por los brigadistas y tener en cuenta los planos y las rutas de evacuación.