



CIRCULAR DG – 1000 – 075 - 2020

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS, COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

DE: DIRECTOR GENERAL.

ASUNTO: COMUNICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD.

FECHA: 18 DE FEBRERO DE 2020.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Título 4 Capítulo 6, Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo Artículo Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Literal 2 Asignación y Comunicación de Responsabilidades en el SG-SST; la Dirección General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, asigna a los diferentes niveles de la entidad la responsabilidad en el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo así:

RESPONSABILIDADES

Para el desarrollo de las diferentes actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del instituto, es necesario definir las responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, con el objeto de garantizar su adecuado funcionamiento.

1. Responsabilidades de Dirección General y Secretaria General

- ✓ Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- ✓ Establecer los objetivos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Rendir cuentas al interior de la entidad respecto al avance y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Garantizar y proporcionar los medios y recursos necesarios para el normal desempeño de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Dar prioridad a los aspectos referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo, en la toma de decisiones, planteamiento y evaluación de proyectos.
- ✓ Controlar y evaluar el cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.



- ✓ Promover el cuidado integral de la Seguridad y Salud de los diferentes niveles de la organización en los ambientes laborales.
- ✓ Facilitar la participación de todos los niveles de la organización en las actividades enfocadas a la promoción, prevención y control de riesgos laborales.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento, a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Velar por el cumplimiento normativo con relación a riesgos laborales en la entidad.
- ✓ Responder ante los entes de control sobre la Seguridad y salud.

2. Responsabilidades del Coordinador del Grupo Talento Humano.

- ✓ Asesorar y aconsejar a la Dirección General en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas en la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Asesorar en el diseño de las estrategias y procesos del instituto, a fin de establecer procedimientos y directrices dirigidos a garantizar la salud de los diferentes niveles del instituto
- ✓ Supervisar y asegurar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto.
- ✓ Definición del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando las diferentes actividades a realizar en la materia para el instituto a nivel nacional.
- ✓ Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el Instituto.
- ✓ Incluir en las reuniones de área, temas referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar la participación de los funcionarios y/o contratistas de la entidad.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que se programen en la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Evaluar periódicamente los indicadores de gestión y de resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar su respectivo análisis.
- ✓ Reportar y analizar los factores y las causales de accidentes, incidentes y enfermedades laborales del instituto, así como apoyar y/o realizar las respectivas investigaciones de estos eventos.
- ✓ Velar por la implementación de las medidas de control, así como de los resultados de estas.
- ✓ Realizar las inducciones y rendiciones a todos los funcionarios y/o contratistas de la entidad.
- ✓ Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la entidad, facilitando la investigación y análisis causal, con el fin de permitir tomar medidas de control necesarios.
- ✓ Liderar y realizar seguimiento a las investigaciones de accidente e incidentes de laborales, verificando el cumplimiento de los planes de acción propuestos, previniendo la ocurrencia de nuevos eventos y controlando los riesgos asociados al accidente laboral



- ✓ Verificar y mantener actualizada la documentación del COPASST, y demás normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que apliquen al Instituto.
- ✓ Conocer y responsabilizarse por el cumplimiento de las actividades contempladas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la gestión eficiente del COPASST.
- ✓ Diseñar, implementar y evaluar el plan de emergencia, de acuerdo con las metodologías aplicables, con el fin de garantizar la atención adecuada y oportuna, en caso de una situación de emergencias y que ponga en peligro la salud e integridad de los funcionarios y las instalaciones de la entidad.

3. Responsabilidades de los Líderes y Coordinadores de Área

- ✓ Garantizar la participación de los diferentes niveles de la organización de su área, en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Incluir temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las reuniones con el personal a su cargo.
- ✓ Dar prioridad a los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo de las actividades del área, cuando deba tomarse una decisión referente a acciones, actividades, proyectos, donde existan riesgos que puedan generar daños a los funcionarios, contratistas y a las instalaciones de la entidad.
- ✓ Promover el cumplimiento de las actividades, responsabilidades, normas y procedimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de su área.
- ✓ Informar a la Secretaría General y/o a la Coordinación de Talento Humano sobre las actividades y situaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que ocurran en su área.
- ✓ Divulgar a los funcionarios, visitantes, contratistas y/o proveedores, las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera permanente.
- ✓ Difundir la información relacionada con el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, a todo el personal de su área, orientado en la minimización y control de los riesgos laborales.
- ✓ Mantener constante comunicación con las áreas entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- ✓ Informar, apoyar e investigar todos los accidentes y enfermedades laborales que ocurran con los funcionarios y/o contratistas de su arte.

4. Responsabilidades de los funcionarios

Funcionarios

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Suministrar información clara y veraz sobre su estado de salud.
- ✓ Conocer y cumplir la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del instituto.
- ✓ Informar oportunamente a la entidad acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ✓ Ser responsable por la prevención y control de actos inseguros y condiciones peligrosas, lo mismo que informar cualquier tipo de incidente o accidente, presentado en el desarrollo de su actividad laboral.



- ✓ Usar, revisar y mantener en buen estado los elementos de protección personal, máquinas, equipos, herramientas que le proporcione la entidad, para el desarrollo de las funciones.
- ✓ Reportar al Grupo de Talento Humano todo accidente, incidente o enfermedad laboral ocurrida por el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Mantener su área de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, colaborando con la clasificación de residuos, según sus características y de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- ✓ Conocer y practicar los procedimientos de emergencias y colaborar de acuerdo con sus capacidades en los casos que se requiera.
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. Responsabilidades de Contratistas:

- ✓ Procurar el autocuidado integral de su salud.
- ✓ Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de acuerdo con las obligaciones del contrato.
- ✓ Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- ✓ Mantener su área de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, colaborando con la clasificación de residuos, según sus características y de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- ✓ Ser responsable por la prevención y control de actos inseguros y condiciones peligrosas, lo mismo que informar cualquier tipo de incidente o accidente, presentado en el desarrollo de su actividad laboral.

6. Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

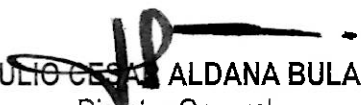
Según lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y Artículo 26 Decreto 614 de 1984), son funciones del Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- ✓ Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información sobre medicina, higiene y Seguridad industrial.
- ✓ Actuar como instrumento de vigilancia, para el cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los lugares de trabajo.
- ✓ Acceso de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que se realicen en los sitios de trabajo.



- ✓ Proponer a la Entidad 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.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades en materia de medicina, higiene y Seguridad en el trabajo; promoviendo su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar con el análisis de causas de accidentes (Graves- Mortales), enfermedades y proponer medidas correctivas para evitar ocurrencia.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos y las operaciones realizadas por los funcionarios, e informar sobre la existencia de factores de riesgo, sugerir las medidas correctivas y de control.
- ✓ Estudiar y considerar sugerencias que presenten los funcionarios.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre la entidad y los diferentes niveles de la organización, en la solución de los problemas relativos a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Elegir al secretario del Comité.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, las cuales estarán en cualquier momento a disposición del empleador, los funcionarios y las autoridades competentes.
- ✓ Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

Loa anterior, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que cada uno de los diferentes niveles del Instituto asuma de manera eficiente las responsabilidades designadas.


JULIO CESAR ALDANA BULA.
Director General

Proyectó: Eugenia León. *mo*

Revisó: Dra. Nidia Lucía Martínez Camargo. - Gabriel Gutierrez

o Aprobó: Rny Luis Galindo

