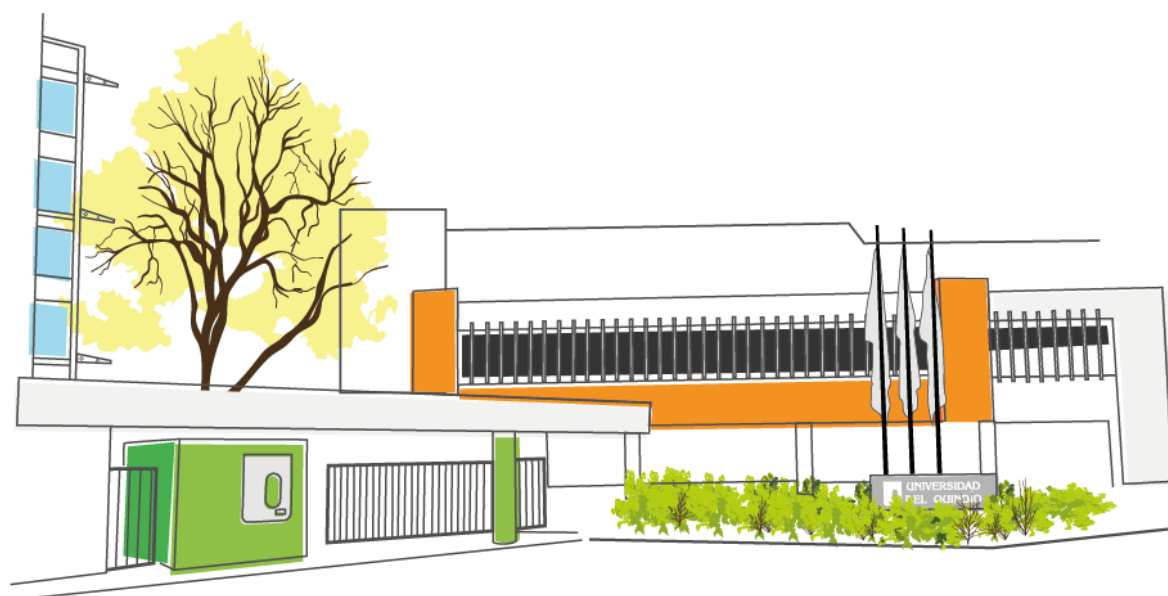




## ***ASIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***

### ***SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***

**PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA**

 @uniquindio  uniquindioconectada  uniquindioconectada

[www.uniquindio.edu.co](http://www.uniquindio.edu.co)

## ASIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN

- Definir, revisar anualmente la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizarla cuando sea necesario acorde con los cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para la implementación y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades, en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de peligros y control de riesgo, así como la participación a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral.
- Realizar rendición de cuentas al interior de la Universidad del Quindío con los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta rendición de cuentas se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- Cumplir y hacer cumplir los de los Requisitos Normativos Aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestionar los peligros y los riesgos mediante una Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, en los equipos e instalaciones.
- Aprobar un Plan de Trabajo Anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la institución, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud que capaciten a los trabajadores de acuerdo con las características de la institución. Así, los empleados son capaces de identificar peligros, evaluar y valorar riesgos relacionados con su trabajo o situaciones de emergencia.

## **RESPONSABILIDADES DEL AREA DE GESTION HUMANA**

- Definir un Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y realizar seguimiento al cumplimiento.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Hacer seguimiento a las medidas de intervención establecidas en las inspecciones, las investigaciones de incidentes y autorreporte de condiciones inseguras.
- Garantizar la investigación de todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales con el equipo investigador y liderar los planes de acción, documentando las evidencias.
- Definir el plan de emergencias para la institución y gestionar la implementación de acuerdo a su diseño.
- Definir y hacer seguimiento a los indicadores formulados en el Sistema Integrado de Gestión.
- Garantizar que se realice la evaluación al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo como mínimo una vez al año.
- Garantizar el cumplimiento del programa de inducción y reintroducción a todo el personal independiente de su tipo de contratación.
- Establecer el programa de capacitación a todos los funcionarios de la institución, evaluando su impacto en mejora de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar oportunamente al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo las novedades de contratación y/o retiro para que se adelanten en forma oportuna los exámenes médicos ocupacionales y las capacitaciones que sean necesarias.
- Garantizar la gestión del cumplimiento normativo y de las divulgaciones referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES DE AREAS**

- Garantizar la disponibilidad de tiempo y participación activa de su equipo de trabajo para la realización de inducción, reintroducción y capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reportar en forma oportuna el ausentismo laboral del personal a su cargo por medio de los formatos dispuestos para este fin.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a su equipo de trabajo.
- Participar en la realización de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos que realice la Universidad.
- Informar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las necesidades que se tengan sobre capacitación y dotación de elementos de protección personal.

- Exigir el uso de equipo de protección personal de las personas a su cargo.
- Informar al responsable de seguridad y salud en el trabajo sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de actividades.
- Participar de la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo que le ocurran a los trabajadores a cargo, de acuerdo a la legislación, definir y hacer seguimiento a los planes de acción.
- Informar al área de seguridad y salud en el trabajo sobre los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo por parte de empleados o contratistas.
- Garantizar que los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo para sus trabajadores, dentro de los procesos de contratación, cuente con todos los aspectos legales y técnicos vigentes en materia de la actividad a desarrollar.
- Suspender las actividades de alto riesgo que no garanticen la seguridad del personal.

## RESPONSABILIDADES DEL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Crear y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, incluyendo los riesgos principales.
- Crear y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, acorde con los riesgos de la institución.
- Transmitir a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes.
- Coordinar los exámenes médicos ocupacionales de pre ingreso, periódicos y de retiro a los trabajadores.
- Elaboración y actualización periódica de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de la institución y priorizar los peligros críticos.
- Hacer la inspección periódica a las instalaciones, maquinarias y equipos.
- Tener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades rutinarias o no rutinarias que generen riesgos para la institución.
- Participar la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Guiar al personal relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir las visitas de las entidades de vigilancia que van a revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, incluidos los recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.

- Entregar a la gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para que se apruebe y firme.
- Hacer el seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Crear los Informes requeridos por la Dirección, por entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST y la Gerencia de la Institución, en elaborar los informes de ajuste de cuentas.
- Ayudar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la institución en sus actividades.
- Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas.
- Hacer seguimiento de las restricciones de los exámenes médicos y avisar a la gerencia cuando los empleados no las cumplan.
- Diseñar, implementar y ejecutar, programas para prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Documentar los riesgos prioritarios de la institución y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas a partir del análisis de riesgo.
- Implantar las medidas de prevención y control basados en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, y ejecutarlas acorde al esquema de jerarquización.
- Crear y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar al Área de Gestión Humana la inasistencia de los trabajadores a las actividades enmarcadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Construir y analizar los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los periodos definidos para cada uno.
- Hacer y actualizar los perfiles de cargo, manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Crear y actualizar la documentación del Sistema de Gestión que la normativa vigente requiera.
- Coordinar los trabajos realizados en altura por empleados de la institución y supervisar las actividades de trabajo en alturas realizadas por contratistas cuando se tenga un certificado vigente como coordinador.
- Administrar los Elementos de Protección Personal y realizar el registro.
- Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Crear y actualizar el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la institución.
- Documentar los cambios en las responsabilidades específicas del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.



- Ofrecer a los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción en aspectos generales y específicos de las actividades que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Comunicar a los empleados las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Realizar anualmente la evaluación del Sistema de Gestión acorde con los estándares mínimos.
- Coordinar la brigada de emergencias de la institución.
- Crear mecanismos eficaces para recibir y responder comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y que la gerencia los apruebe.
- Actualizar la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
- Definir las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
- Crear y actualizar un programa para que los trabajadores tengan estilos de vida y entornos saludables.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas y a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
- Registrar estadísticamente los incidentes y los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales ocurridas, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, mortalidad y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
- Registrar anualmente el ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y clasificar su origen.
- Actualizar mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- Introducir la participación de todos los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- Pedir a la dirección la realización de mediciones ambientales cuando se requiera.
- Comprobar la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos por los trabajadores.
- Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas basadas en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurarse que la organización cumple la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponde.
- Preparar y socializar el informe de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a la alta dirección.
- Las demás funciones que la ley determine para el Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Proponer a la alta dirección 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 salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la institución o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la institución 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 institución de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la institución 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 salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la institución informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- Participar en la planificación de las auditorías.
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.

- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o institución privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
- Elaborar informes periódicos sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o institución privada.

## RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Garantizar el cumplimiento del Plan para la prevención, preparación y atención de emergencias internas y externas (ayuda mutua), asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.
- Prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la institución y/o medio ambiente.



- Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención, preparación y atención de emergencias.
- Apoyar en la elaboración del Análisis de vulnerabilidad.
- Inspeccionar equipos de emergencia.
- Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de toda la comunidad universitaria.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención, entre otras, de primeros auxilios.

### **RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE ALTURAS**

- Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
- Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas.
- Inspeccionar periódicamente los sistemas de acceso para el trabajo en altura y sus componentes.
- Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de normas de protección contra caídas por parte de los contratistas que realicen tareas de trabajo en alturas para la universidad.
- Reportar información sobre incumplimiento de la normatividad en trabajo en alturas por parte de personal de la institución o contratistas en forma inmediata haciendo los correctivos que sean necesarios para preservar la salud de las personas.

### **RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

- Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la institución.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.
- Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
- Asistir a las citaciones para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.

- Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Hacer uso adecuado de los elementos de protección personal entregados para ejercer las actividades a su cargo.
- Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.
- Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
- Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
- Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer el derecho de buscar, conjuntamente con el jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
- Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- Conocer y aplicar procedimientos de emergencias en el sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el Plan de Capacitación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y en la elección del Comité de Convivencia.



### **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo**

---

**Tel: (57) 6 735 9300 Ext 363**  
**Carrera 15 Calle 12 Norte**  
**Armenia, Quindío – Colombia**  
**[csalud@uniquindio.edu.co](mailto:csalud@uniquindio.edu.co)**

**PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA**



**@uniquindio**



**uniquindioconectada**



**uniquindioconectada**