



RESOLUCIÓN No. 0165 - -
17 FEB. 2021

"Por medio de la cual se actualizan las responsabilidades del personal en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E."

La Gerente de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., en uso de sus atribuciones legales en especial las concedidas en el acuerdo 004 del 13 de febrero del 2006 del Concejo Municipal y el Decreto 0224 del 30 de abril del 2020 de la Alcaldía Municipal, y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 614 de 1984 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social creó las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.

Que en el Literal D del Artículo 21 del Decreto 1295 del 22 de junio de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales obliga a los empleadores a *"programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional en la empresa y financiación."* En el literal D del Artículo 22 Ibidem obliga a los trabajadores a *"cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de Salud Ocupacional de la empresas."*

Que en el Artículo 2.2.4.6.8., del Decreto 1072 del 2015 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece que el *"empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente."*

Que en el Artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 se establecen los estándares mínimos que las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir.

Que uno de los criterios para el cumplimiento de los estándares establecidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero 2019 es asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho sistema.

Que mediante resolución 0104 del 19 de febrero de 2019, se asignaron las responsabilidades del SGSST; sin embargo no se contemplaron las responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral y a la Brigada de Emergencia, por lo que es importante realizar la actualización respectiva.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -Actualizar las responsabilidades del personal en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Serán responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa las siguientes:



Nivel	Responsabilidades
Gerente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir, revisar anualmente la política de SST y actualizarla cuando sea necesario acorde con los cambios en el SG – SST o en la empresa. ✓ Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables a SST ✓ Asegurar la disponibilidad del recurso humano, financiero y técnico necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo en SST ✓ Fijar los objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Aprobación del plan de trabajo anual del SG-SST ✓ Llevar a cabo por lo menos una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el trabajo a todos los niveles de la Empresa y su obligación de rendir cuentas
Directivos, Asesores, Líderes de Proceso, y supervisores de contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribuir al cumplimiento de la Política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e impulsar y verificar el conocimiento, así como la aplicación de los mismos por parte del personal a cargo. ✓ Responsabilizarse por la seguridad y salud del personal a su cargo participando activamente en el mejoramiento de las condiciones de trabajo, informando oportunamente a la dirección y a seguridad y salud en el trabajo de los peligros y riesgos latentes en el sitio de trabajo con el desarrollo de actividades propias y de su personal. ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, programas y planes establecidos en seguridad y salud en el trabajo. ✓ Permitir y garantizar la asistencia de su personal a cargo a las capacitaciones programadas en materia de seguridad y salud en el trabajo y participar en las que sean convocados ✓ Promover la participación del personal a su cargo en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Reportar incidentes y accidentes de los trabajadores a su cargo al coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. ✓ Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora ✓ Participar en las inspecciones de seguridad y elaborar acciones preventivas y correctivas que correspondan ante no conformidades del proceso al cual pertenece. ✓ Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de los colaboradores pertenecientes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral y Brigadas de Emergencias de la Empresa, de tal manera que funcionen y cuenten con el tiempo necesario para desarrollar sus actividades ✓ Mantener un buen comportamiento y relaciones humanas con todo el personal de la Empresa. ✓ Rendir cuentas ante la dirección con relación a su desempeño en seguridad y salud en el trabajo de la Empresa ✓ Los supervisores de contratos deben verificar la afiliación de riesgos laborales y el pago de seguridad social del personal a cargo.
Comunes a todos los servidores públicos y Colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar por el cuidado integral de su salud ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. ✓ Participar en las actividades de capacitación de inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. ✓ Conocer y dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Informar a la Empresa oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. ✓ Hacer sugerencias para mejorar la Seguridad y Salud en el Trabajo.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias. ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG SST de la Empresa. ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa. ✓ Mantener un buen comportamiento y relaciones humanas con todo el personal de la Empresa.
<p>Coordinador del SG-SST</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG SST. ✓ Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG- SST. ✓ Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. ✓ Firmar con el empleador el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. ✓ Custodiar los documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. ✓ Conocer los resultados de la revisión de la alta dirección para definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar. ✓ Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. ✓ Adoptar, planificar, aplicar y comprobar la eficacia de las acciones preventivas y correctivas. ✓ Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño, la rendición se hará como mínimo una vez al año y deberá quedar documentada. ✓ Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Conocer los resultados de la auditoria para adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa. ✓ Demás responsabilidades designadas por el empleador relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
<p>Brigadistas de Emergencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en el Comité de Emergencia cuando sea invitado ✓ Colaborar con la actualización e implementación de los Planes de Emergencia y Evacuación de la Empresa. ✓ Conocer y actualizar plenamente los planes de acción y procedimientos operativos normalizados definidos en el plan de emergencia, para la prevención, preparación y atención de incidentes. ✓ Asistir a las capacitaciones y participación en ejercicios de entrenamiento que programe la ARL, la Empresa o entidad para la brigada. ✓ Prestar servicios básicos de primeros auxilios en un evento de emergencias o desastres. ✓ Activar los sistemas de alarmas en caso de ser requerido. ✓ Realizar inspecciones periódicas a los equipos de emergencia para que puedan ser usados en el momento del evento y velar porque se mantengan adecuadamente dotados y estratégicamente ubicados. ✓ Informar a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del estado de los equipos de emergencia. ✓ Apoyar el proceso de comunicación y capacitación a todos los colaboradores y visitantes sobre cómo actuar en caso de emergencia. ✓ Apoyar el desarrollo de los simulacros y participar en la evaluación del evento. ✓ Coordinar y programar las reuniones de gestión, operativas y administrativas periódicas de la brigada de emergencia. ✓ Mantener buenas relaciones con la autoridad del subsistema nacional de ✓ Voluntariado de la jurisdicción (Cruz Roja, Bomberos, Defensa Civil).



<p>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deberá reunirse por lo menos una vez al mes o en forma extraordinaria, en caso de accidente grave inminente. (Res. 2013/86 Art. 7.) ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, debe ejecutar la de acuerdo a las normas vigentes. ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección de la Entidad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgos y recomendar a la dirección las medidas correctivas y de control. ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la solución de situaciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollan el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes. ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los trabajadores, supervisores y directivos. ✓ Solicitar periódicamente el informe sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo. ✓ Recibir, estudiar y considerar las sugerencias que presenten los colaboradores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial. <p>Funciones adicionales incorporadas en el Decreto 1072 de 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se debe comunicar la Política de seguridad y salud en el trabajo a los colaboradores. ✓ Revisar el programa de capacitación de SST cada año, con el fin de identificar acciones de mejora. ✓ Realizar rendición de cuentas con relación a su desempeño. ✓ Emitir recomendaciones frente a los resultados de las evaluaciones ambientales. ✓ Participar en la actualización del plan anual de trabajo de la Empresa, cuando ocurren hechos relacionados con la gestión del cambio. ✓ Apoyar la implementación de las medidas de prevención y control como resultado de las gestiones del cambio. ✓ Participar en la planificación de la auditoria interna del SG-SST. ✓ Conocer los resultados de la revisión de la alta dirección.
<p>Comité de Convivencia Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses. ✓ Reunirse extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. ✓ 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. ✓ 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 dialogo 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.

	<ul style="list-style-type: none">✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.✓ En aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.✓ Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.✓ Presentar a la alta dirección 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 del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo.✓ Elaborar informes trimestrales 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 Empresa.
--	--

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal de la Empresa serán de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. -El despliegue de las responsabilidades del personal de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo asignadas mediante la presente resolución al talento humano de la Empresa estará a cargo del Profesional Universitario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

ARTÍCULO CUARTO. - La publicación en la página web de Pasto Salud E.S.E. de las responsabilidades del personal de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo asignadas mediante la presente resolución estará a cargo de la Oficina de Comunicaciones y Sistemas de la Empresa.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las anteriores disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.


ANA BELÉN ARTEAGA TORRES
Gerente

Proyectó OSCAR MIGUEL GOYES CABRERA - Profesional Universitario - SGSS-
BRIAN LÓPEZ PANTOJA-Contratista SG-SST 

Revisó JOSE ANDRES CHAVES PAZ- Asesor Grupo de Gestión de Talento Humano. 