

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

### Tabla de Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	2
<b>2. ALCANCE</b> .....	2
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	2
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	7
<b>5. MARCO NORMATIVO</b> .....	9
<b>6. RECURSOS</b> .....	10
<b>7. GENERALIDADES</b> .....	10
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	10
<b>9. ANEXOS</b> .....	11

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Registrado SIG:</b>
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Dayhana E. Reina Pardo Profesional Universitario CPS	Dora Mercedes Arias Hernández Subdirectora General	Dora Mercedes Arias Hernández Subdirectora General

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

## 1. OBJETIVO

Conocer las responsabilidades de cada una de los cargos y organismos que integran el sistema de gestión dentro del Instituto de Turismo del Meta, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente.

## 2. ALCANCE

Los roles y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidas en este manual son de cumplimiento obligatorio para las personas vinculadas laboralmente al Instituto de Turismo del Meta.

## 3. RESPONSABLES

A continuación, se detallan los roles y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### RESPONSABLE DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / DIRECCIÓN GENERAL

- Definir, suscribir y divulgar la política de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Asignar las responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a todos los niveles de la organización.
- Definir el procedimiento de rendición de cuentas de los directores, jefes de área y Coordinador del SG-SST.
- Definir y asignar los recursos: financieros, técnicos y de talento humano necesarios para la implementación del SG-SST.
- Garantizar que la implementación y desempeño del SG-SST, se ajuste a la normatividad nacional vigente aplicable.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de incidentes, accidentes laborales en el Instituto
- Aprobar y firmar el plan anual de trabajo para la implementación del SG-SST y hacer el seguimiento del cumplimiento.
- Integrar e involucrar los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones de la entidad.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

- Designar sus representantes y el presidente del Comité Paritario de Seguridad Salud en el Trabajo COPASST y garantizar la participación de todos los trabajadores en la elección de los representantes de éstos, al mismo.
- Designar la persona que va a dirigir y administrar el SG-SST.
- Revisar el desempeño del SG-SST una vez al año y determinar las acciones correctivas y preventivas que garanticen la mejora continua del sistema.

#### **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. / SUBDIRECCIÓN GENERAL / LÍDERES DE PROCESOS.**

- Adoptar las disposiciones para el desarrollo de las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles en sus áreas respectivas.
- Responder por la implementación y el desempeño del SG-SST en las dependencias a su cargo.
- Adoptar las medidas de prevención como los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo del SG-SST y garantizar la aplicación de éstos en su área.
- Rendir anualmente cuentas del desempeño del SG-SST, de conformidad con el direccionamiento dado por el director general.
- Presentar el informe de rendición de cuentas.
- Garantizar y facilitar la participación de los funcionarios a su cargo, a los diferentes eventos y capacitaciones en desarrollo del SG-SST programados por la coordinación del SG-SST
- Verificar y garantizar el cumplimiento del cronograma de actividades del SG-SST en su área y presentar el informe del cumplimiento al coordinador del SG-SST

#### **COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

- Elaborar el presupuesto de necesidades para la implementación del SG-SST (recursos financieros, técnicos y de talento humano)
- Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para la implementación del SG-SST y someterlo a la aprobación de la dirección general.
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST.
- Procurar por el diseño e implementar los planes de acción, protocolos, procedimientos y programas necesarios para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que requiera el SG-SST
- Realizar una evaluación del SG-SST como mínimo una vez al año y presentar un informe sobre el funcionamiento y los resultados la dirección general, en la reunión anual de seguimiento.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.
- Asesorar las diferentes subdirecciones o líderes de área y dependencias, en las medidas de prevención de accidentalidad y enfermedades laborales adoptadas por el sistema, para su correcta aplicación.
- Asesorar al COPASST, en todos los temas referentes a la implementación del SG-SST, que sean requeridos por ellos.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de los planes de acción, procedimientos y programas establecidos para el control de los peligros detectados por el SG-SST en las diferentes dependencias y áreas del Instituto.
- Propender por la realización conjuntamente con las subdirecciones y líderes de área, de la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y la definición de los controles resultantes de la priorización que exija la matriz de peligros elaborada.
- Elaborar conjuntamente con el COPASST el plan anual de capacitación.
- Coordinar y/o efectuar las capacitaciones del cronograma.
- Llevar las estadísticas de ausentismo de accidentalidad y proponer las medidas correctivas resultantes del análisis de tendencias.
- Conformar y dirigir el equipo de investigación de accidentes e incidentes e investigar los eventos de conformidad con la norma.
- Administrar y hacer seguimiento a los sistemas de vigilancia epidemiológica que se diseñen dentro del SG-SST.
- Definir los indicadores y metas del SG-SST, evaluarlos periódicamente y velar por su cumplimiento
- Presentar los informes que sean requeridos.

### **COMITÉ PÁRITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST**

- Elegir al secretario de comité, dentro de sus miembros.
- Ser un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos del SG-SST
- Proponer a dirección general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo
- Participar activamente y colaborar con la elaboración del plan anual de capacitaciones.
- Realizar inspecciones planeadas de verificación y acompañamiento al desempeño del SG-SST en las diferentes dependencias.
- Participar con uno de sus miembros en el equipo investigador de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Reunirse una vez al mes y llevar las actas de las reuniones.
- Disponer de 4 horas semanales dentro de la jornada laboral para el ejercicio de las funciones del comité.
- Recibir y tramitar las inquietudes y sugerencias en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y contratistas.,
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

- Recibir de las Administradora de Riesgos Laborales ARL las comunicaciones de la mora en los pagos de la seguridad social y tramitar con la dirección general el cumplimiento de las obligaciones.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Servir como organismo de coordinación entre la administración y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.

### 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 del Instituto
- 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 planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
- Presentar a la dirección general las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

### BRIGADA DE EMERGENCIA

- Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia del Instituto.
- Divulgar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia, así como entrenar y realizar prácticas contra siniestros, ya sean incendios, salvamentos, evacuación, rescate y primeros auxilios.
- Tener los conocimientos básicos y entrenamiento en maniobra de prevención y control de emergencias.
- Definir los elementos y equipos necesarios para cumplir con su labor y realizar mantenimiento preventivo de cada equipo.
- Realizar las inspecciones de seguridad para determinar condiciones inseguras en la instalación, maquinas o equipos de la empresa, que permite conocer las condiciones actuales.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

- Tomar las medidas correctivas basadas en los hallazgos de las inspecciones.
- Prevenir la ocurrencia de posibles emergencias.
- Realizar y evaluar los simulacros de emergencias.
- Retroalimentar las acciones de planeación.
- Asistir y tomar parte activas en las instrucciones y entrenamientos.
- Informar oportunamente, toda condición o acto inseguro que se observe en las instalaciones

#### **DURANTE LA EMERGENCIA**

- Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección.
- Evacuar a las personas.
- Atender la situación de emergencia.
- Atender a los heridos.
- Coordinar actividades de apoyo.

#### **DESPUES DE LA EMERGENCIA**

- Apoyar labores de recuperación del área.
- Analizar el evento.
- Tomar medidas de prevención.

#### **COORDINADOR DEL PROCESO DE CALIDAD**

- Conocer y aprobar los procedimientos, planes de acción, protocolos y procesos de seguridad y salud en el trabajo, elaborados por el sistema de gestión SG-SST, de conformidad con las directrices del sistema de gestión de la calidad establecido por el Instituto, estándares mínimos de calidad.

#### **FUNCIONARIOS DIRECTOS Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

- Conocer y aplicar la política de seguridad y salud en el trabajo del Instituto.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones, procedimientos, protocolos y demás actividades del SG-SST.
- Informar de manera oportuna al coordinador del SG-SST, líder de área, dirección general los peligros y factores de riesgos latentes en su sitio de trabajo.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, definidas en el plan anual de capacitación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST

#### CONTRATISTAS

- Procurar el cuidado de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Informar sobre los peligros y factores de riesgos detectados en el desarrollo de las actividades contractuales, al coordinador del SG-SST.
- Acoger las normas y los procedimientos de seguridad y prevención de enfermedad laboral establecido por el SG-SST.

#### 4. DEFINICIONES

- **Accidente Laboral:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Administradora de Riesgos Laborales (ARL):** Son entidades aseguradoras de vida que desarrollan sus actividades con los seguros laborales; es decir, son aseguradoras que cubren riesgos de tipo laboral, incluidos aquellos que se puedan generar de camino al lugar de trabajo.
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Empleador:** Persona natural o jurídica para la cual laboran los trabajadores afiliados.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **Enfermedad Laboral (EL):** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales. (ley 1562 de 2012).

- **Evacuación:** Acción tendiente a establecer una barrera o distancia entre una fuente de riesgo y personas amenazadas, hasta y a través de lugares de menor riesgo.
- **Factor de riesgo:** Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.
- **Incidente De Trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Es una disciplina que se encarga de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST:** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo
- **Sistema de vigilancia epidemiológica:** Es una estrategia esencial para la detección de enfermedades y llevar a cabo programas de prevención, control o erradicación de las mismas.
- **Rendiciones de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Requisito normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo expresado formalmente, definiendo su alcance y comprometiendo a toda la organización.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

## 5. MARCO NORMATIVO

La Ley Colombiana se refiere y legisla de manera específica al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

- **Ley 9 de 1979:** “Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo”.
- **Resolución 2400 de 1979:** “Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.
- **Decreto 614 de 1984:** “Determina las bases de administración de la Salud Ocupacional en el país”.
- **Ley 100 de 1993:** “Se establece la estructura de la seguridad social en Colombia”.
- **Resolución 2013 de 1986:** “La cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional”.
- **Decreto Ley 1295 de 1994:** “Por la cual reglamenta y determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales”.
- **Decreto 1772 de 1994:** “Por la cual se reglamenta la afiliación y la cotización al Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- **Ley 776 de 2002:** “Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- **Ley 1010 de 2006:** “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
- **Ley 1562 de 2012:** “Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.
- **Decreto 1072 de 2015:** “Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo”.
- **Resolución 0312 de 2019:** “Por el cual se establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST según nivel de riesgo de la empresa”.

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

## 6. RECURSOS

**Talento Humano:** La aplicación de este manual compromete a los servidores públicos del proceso Administrativo y Financiero y Direccionamiento Estratégico, de acuerdo al rol que este realice en el presente manual.

**Maquinaria y Tecnología:** Equipos de cómputo, impresora y software básicos. Muebles archivadores con capacidad suficiente para almacenar los documentos del sistema. Conexión a Internet.

**Materiales o Logísticos:** Papelería, elementos de oficina.

**Metodológicos:** Normas técnicas y legales aplicables.

**Medio Ambiente:** Oficina con muebles suficientes con temperatura e iluminación adecuada.

## 7. GENERALIDADES

De acuerdo a la normatividad en Seguridad y Salud en el trabajo el empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) decreto 1072 de 2015.

La organización de la seguridad y salud en el trabajo (SST) se fundamenta en la definición de los roles y responsabilidades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales de los diferentes niveles jerárquicos del Instituto de Turismo del Meta.

El rol es el conjunto de tareas, acciones o comportamientos esperados que se atribuyen a una posición en la organización. El rol refleja la posición de la persona en la organización, con sus correspondientes funciones, la responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones, o la atención y el cuidado al realizar alguna actividad, La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCION MODIFICACIONES
01	31/10/2022	Primera versión nueva codificación. El manual de roles y responsabilidades migra al proceso de Gestión de

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GTH-M-02-V1
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 31/10/2022

		Talento Humano, ya que la implementación del SG-SST hace parte de la Gestión Estratégica del Talento Humano de acuerdo con la dimensión del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. El documento precede del proceso Sistema Integrado de Gestión.
--	--	--

## 9. ANEXOS

N/A

COPIA NO CONTROLADA