**MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

| **Rol** | **Conformación** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- |
| Representante de la Alta Dirección | Director(a) Ejecutivo de Administración Judicial | * Generar las directrices y estrategias necesarias para garantizar el diseño, implementación, sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Establecer compromisos claros orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
* Gestionar la asignación de los recursos financieros, técnicos y de personal necesario para el cumplimiento del SG-SST con el Consejo Superior de la Judicatura.
* Establecer y firmar políticas y objetivos del SG-SST.
* Aprobar y firmar el plan de Trabajo Anual del SG-SST.
* Velar por la ejecución permanente del SG-SST de la entidad
* Revisar resultados del SG-SST mínimo una vez al año
* Realizar gestión a las comunicaciones externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo.
* Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades especificas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la entidad.
* Rendir cuentas al interior de la entidad en relación con su desempeño dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.
* Facilitar la participación y consulta de los servidores judiciales en las actividades enfocadas a la identificación de peligros, prevención y control de riesgos y enfermedades laborales, reporte de incidentes (accidentes) y oportunidades de mejora del SG-SST.
* Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de los servidores judiciales ante el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral CCL.
* Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de las normas y/o procedimientos relacionados con el SG-SST.
* Cumplir los roles y responsabilidades del SG-SST que cumplen todos los servidores judiciales.
* Velar por el cumplimiento e implementación de los requisitos legales y técnicos relacionados con el SG-SST, en especial los siguientes:
* Ser presidente del COPASST Nacional
* Ser presidente del Comité de Seguridad Vial de la Rama Judicial
* Designar los representantes por el empleador y sus suplentes para el Comité de Convivencia Laboral
* Presidir el Comité Operativo de Emergencia (COE) de la DEAJ
* Aprobar y firmar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas
 |
| Responsable del diseño y ejecución del SG-SST | Coordinador Nacional del SG-SST -Profesional Universitario de la División de Bienestar y Seguridad Social  | * Generar las directrices y estrategias necesarias para garantizar el diseño, implementación, sostenimiento, eficacia y mejoramiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Participar en el diseño y estructura de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial.
* Participar en la actualización de la política del SG-SST y velar por su divulgación y comprensión en todos los niveles de la entidad.
* Contribuir al cumplimiento de la política y los objetivos del SG- SST e impulsar y verificar el conocimiento, así como la aplicación de estos.
* Orientar las estrategias de medición de los riesgos laborales de acuerdo con los parámetros técnicos y legales establecidos por la entidad con el fin de disminuir la accidentalidad.
* Orientar las estrategias para prevención de los riesgos laborales de la entidad e implementarlas a través del plan de trabajo anual.
* Proponer y evaluar el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST, en coordinación con el equipo de trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
* Realizar seguimiento periódico a la ejecución e implementación del plan de trabajo anual del SG-SST en el Nivel Central, Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones Administrativas.
* Comunicar los roles y responsabilidades del SG-SST a todos los niveles de la entidad.
* Proponer los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST, de acuerdo con los peligros y riesgos prioritarios identificados a nivel nacional.
* Participar en el diseño de las actividades del plan de Inversión de la Unidad de Recursos Humanos y en los procesos de contratación pública para la ejecución de los recursos presupuestales relacionados al SG-SST.
* Preparar informe de los resultados del avance del plan de trabajo propuesto para el SG-SST al representante de la Alta Dirección, Direcciones Seccionales, Coordinaciones Administrativas, Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás partes interesadas.
* Programar y participar en las auditorías internas y externas según programación del SIGCMA.
* Coordinar y participar en las auditorías internas y externas del SG-SST, con el fin de mejorar continuamente el desempeño del sistema.
* Mantener retroalimentación de los procesos bajo su responsabilidad a través de los indicadores de SST y asegurar la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
* Realizar gestión a las comunicaciones internas y externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo.
* Proyectar respuestas a los requerimientos de los servidores judiciales relacionados con el SG-SST.
* Participar en la definición de la estructura documental del SG-SST alineado con el Sistema de Gestión Calidad y Medio Ambiente de la entidad.
* Participar en las mesas de seguimiento administrativo de los casos de ausentismo prolongado por enfermedad general o laboral de los servidores judiciales.
* Llevar registros y estadísticas de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral y ausentismo.
* Realizar control y seguimiento de indicadores del SG-SST.
* Proponer las estrategias de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales para ser incluidas en el plan de trabajo anual.
* Orientar a los Coordinadores Seccionales en las consultas e inquietudes relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Gestionar las investigaciones de accidentes de trabajo graves y mortales.
* Velar porque se lleven a cabo todas las investigaciones de accidentes de trabajo, especialmente los graves y mortales, y hacer seguimiento a la gestión y cierre de las acciones correctivas planteadas.
* Participar en la definición de los contenidos y las estrategias para capacitar a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comités de Convivencia Laboral, Brigadas de emergencia y demás grupos de apoyo del SG-SST.
* Promover la participación de todos los servidores judiciales de la entidad en la implementación del SG-SST.
* Promover la participación y consulta de todos los servidores judiciales en actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Procurar el cuidado integral de su salud, dar información clara y veraz sobre su estado de salud.
* Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de las normas y/o procedimientos relacionados con el SG-SST.
* Mantener actualizada a la entidad sobre la normatividad relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo y los cambios correspondientes.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
* Aquellas que le sean asignadas por el representante de la Alta Dirección, tendientes al logro de los objetivos propuestos en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.
 |
| Líder del SG-SST Nacional | Director de Unidad de Recursos Humanos | * Apoyar en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Propender por el cumplimiento de la política y los objetivos del SG-SST.
* Gestionar los recursos asignados para el SG-SST.
* Gestionar ante el representante de la Alta Dirección los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST.
* Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección.
* Ser representante del empleador ante el COPASST Nacional
* Ser miembro del Comité de Seguridad Vial de la Rama Judicial
* Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) de la DEAJ
* Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
 |
| Líder del PESV | Según elección de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas | * Liderar el diseño y la implementación del PESV
* Verificar la implementación del PESV, verificar cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad vial y/o demás requisitos que avale la entidad.
* Velar por el cumplimiento de las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV
* Diligenciar el reporte de autogestión anual del PESV
* Diligenciar el reporte de resultados de la medición de indicadores del PESV
* Garantizar que se realicen capacitaciones en seguridad vial a los servidores judiciales, independiente del cargo o rol que desempeñe.
 |
| Responsable de gestión y ejecución del SG-SST | Director Administrativo de la División de Bienestar y Seguridad Social | * Propender por el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST.
* Apoyar en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Gestionar y supervisar los recursos asignados al SG-SST.
* Atender los requerimientos de los servidores judiciales relacionados con el SG-SST.
* Promover la participación y consulta de las personas a su cargo en las diferentes actividades enfocada al SG-SST
* Presentar junto con el responsable del diseño y ejecución del sistema los informes del avance y resultados del SG-SST mínimo una vez al año al representante de la Alta Dirección.
* Proponer a la Dirección de la Unidad de Recursos Humanos los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST, de acuerdo con los peligros y riesgos prioritarios identificados a nivel nacional.
* Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección.
* Ser representante del empleador ante el COPASST Nacional.
* Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) del Palacio de Justicia de Bogotá.
* Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
 |
| Líder SG-SST Seccional | Director Seccional | * Acatar las directrices para la implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST de la Alta Dirección y del responsable del diseño y ejecución del SG-SST.
* Establecer directrices y estrategias para la implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST en la Seccional.
* Liderar la implementación del SG-SST en su Seccional.
* Velar por la adecuada gestión de los recursos asignados a la Seccional para el SG-SST.
* Gestionar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST de su Seccional.
* Generar las estrategias en coordinación con los Consejos Seccionales de la Judicatura, Tribunales y nominadores en general, para lograr la mayor participación de los servidores judiciales en las actividades del SG-SST.
* Rendir cuentas al Director Ejecutivo de Administración Judicial y responsable del SG-SST nacional, sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
* Participar en las autoevaluaciones de estándares mínimos, auditorías internas y externas del SG-SST de conformidad con las normas legales y técnicas en la materia.
* Participar en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos.
* Tramitar los reclamos que en temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST presenten los servidores judiciales de la entidad.
* Realizar gestión a las comunicaciones internas y externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
* Conocer y definir oportunidades de mejora frente a las auditorias.
* Velar por el cumplimiento e implementación de las normas legales y técnicas relacionadas con el SG-SST en la seccional.
* Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección.
* Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo.
* Cumplir con las siguientes directrices:
* Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del COPASST Seccional.
* Ser el presidente del COPASST Seccional o designar su representante.
* Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del Comité de Convivencia Laboral.
* Presidir el Comité de Seguridad Vial de la Seccional o designar su representante.
* Presidir y ser miembro el Comité operativo de Emergencia (COE) Seccional, o designar su representante.
 |
| Líder SG-SST Seccional | Coordinador Seccional de Talento Humano | * Acatar las directrices para implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST por parte de la Alta Dirección y el responsable del diseño y ejecución del SG-SST.
* Establecer directrices y estrategias para la implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST en su Seccional.
* Propender por el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST en la Seccional.
* Liderar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Seccional.
* Velar por la adecuada gestión de los recursos asignados para el SG-SST en la Seccional.
* Participar en las autoevaluaciones de estándares mínimos, auditorías internas y externas del SG-SST de conformidad con las normas legales y técnicas en la materia.
* Revisar resultados del SG-SST mínimo una vez al año de la Seccional.
* Rendir cuentas sobre la implementación del SG-SST junto con el Encargado de la ejecución SG-SST seccional y los grupos de apoyo del SG-SST al Director Ejecutivo Seccional y al responsable del diseño y ejecución del SG-SST del Nivel Nacional.
* Velar por la afiliación y pago de los aportes de seguridad social conforme a la normatividad y clase de riesgo al Sistema General de Riesgos laborales.
* Garantizar la realización de inducción y reinducción a servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación.
* Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección.
* Ser representante del empleador ante el COPASST Seccional.
* Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
 |
| Encargado de la ejecución SG-SST seccional | Coordinador del SG-SST – Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas | * Divulgar y promover la comprensión de la política y objetivos, roles y responsabilidades del SG-SST a todos los servidores judiciales de la Seccional.
* Apoyar la ejecución de recursos asignados para la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST.
* Coordinar y ejecutar el plan de trabajo anual del SG-SST con apoyo de la ARL y otros aliados estratégicos, garantizando el cumplimiento de los objetivos del SG-SST y reportar trimestralmente el avance a la Coordinación Nacional del SG-SST.
* Presentar informes de avance del SG-SST al COPASST Seccional, cuando le sean solicitados.
* Participar en las autoevaluaciones de estándares mínimos, auditorías internas y externas del SG-SST de conformidad con las normas legales y técnicas en la materia.
* Participar en las videoconferencias trimestrales de seguimiento de plan de trabajo SG-SST.
* Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
* Implementar en su seccional el SG-SST, teniendo especial atención en las siguientes responsabilidades:
* Legalizar diariamente los accidentes de trabajo reportados por los servidores judiciales a través de la página web de la ARL (FURAT).
* Reportar a la Entidad Promotora de Salud (EPS) los accidentes de trabajo leves dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de este.
* Reportar dentro de los dos (2) días siguientes de la notificación de la ARL los accidentes de trabajo graves o mortales a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, a la EPS y a la Coordinación Nacional del SG-SST.
* Reportar dentro de los dos (2) días siguientes de la notificación de las enfermedades diagnosticadas como laborales a la Dirección Territorial – Ministerio de Trabajo y a la Coordinación Nacional del SG-SST – División de Bienestar y Seguridad Social.
* Velar porque se investiguen los incidentes y accidentes de trabajo, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia y realizar seguimiento a la ejecución y cierre de las acciones correctivas, según el procedimiento establecido.
* Realizar control y seguimiento de indicadores del SG-SST en la base de datos correspondiente.
* Mantener registro de las enfermedades laborales y participar en su investigación.
* Gestionar la inducción y reinducción a los servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación.
* Conocer y divulgar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del SG-SST al COPASST y a los servidores judiciales.
* Conocer y aplicar el Manual del SG-SST de la entidad.
* Mantener el archivo de los registros y documentos que soportan el SG-SST de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la entidad.
* Identificar, registrar, evaluar e implementar los cambios internos y externos que pueda afectar el SG-SST en su seccional, con el apoyo del COPASST.
* Gestionar la realización de las evaluaciones medico ocupacionales, de acuerdo con el procedimiento y el profesiograma establecido; notificar a los servidores judiciales el concepto de éstas y realizar seguimiento.
* Ejecutar el procedimiento de reintegro laboral con el apoyo de la ARL y la EPS.
* Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SG-SST de la Seccional.
 |
| Jefes de áreas y/o despachos  | Responsable de área, despachos y/o nominadores | * Participar e Impulsar la participación de los servidores judiciales en la implementación del SG-SST y en los grupos de apoyo, capacitaciones y actividades para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
* Gestionar con el área de Recursos Humanos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo la inducción y reinducción a los servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación.
* Reportar cualquier novedad que se presente en su área o despacho en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo.
* Velar por el reporte de incidentes y accidentes de trabajo en el tiempo legalmente establecido.
* Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el tiempo legalmente establecido.
* Participar en inspecciones de seguridad integral y apoyar para el seguimiento y cierre de las acciones derivados de los hallazgos.
* Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y apoyar para el seguimiento y cierre de las acciones derivados de los hallazgos.
* Realizar solicitud y entrega de elementos de protección personal al personal (EPP) de acuerdo con la Matriz de EPP de la Rama Judicial.
* Velar por el cumplimiento de las recomendaciones médico-laborales y el procedimiento de reintegro laboral de las personas a cargo.
* Reportar las incapacidades de los servidores judiciales al área de Talento Humano correspondiente.
* Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SG-SST de su área o despacho.
 |
| Grupos de apoyo al SG-SST | Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Nacional | Cumplir con la normatividad aplicable al COPASST, con las funciones establecidas en el Acuerdo PCSJA23-1207 del 09 de junio de 2023 y las siguientes: * Conocer la Política de SG-SST contenida en el Acuerdo No. PSAA16-10560.
* Participar en las capacitaciones establecidas en el Plan de trabajo del SG-SST.
* Promover y participar con los COPASST Seccionales en la definición del Plan de trabajo anual.
* Participar en las auditorías internas y externas del SG-SST.
* Al finalizar el periodo, rendir cuentas sobre su gestión a la Alta Dirección.
* Conocer el avance del plan de trabajo del SG-SST.
* Participar en el proceso de gestión del cambio y apoyar la adopción de medidas de prevención y control antes de la implementación de dichos cambios.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
 |
| Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Seccional | Cumplir con las funciones establecidas en el Acuerdo PCSJA23-1207 del 09 de junio de 2023 y las siguientes: * Participación de los comités: 4 horas semanales y una reunión mensual conforme la normatividad.
* Participar en la definición y ejecución del Plan de Trabajo anual.
* Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el tiempo legalmente establecido.
* Participar en las inspecciones de seguridad integral.
* Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
* Participar en las auditorías internas y externas del SG-SST.
* Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
 |
| Comité de Convivencia Laboral | Cumplir con la normatividad aplicable al Comité de Convivencia Laboral y en especial las siguientes: * Artículo 6 de la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012.
* Presentar informes trimestrales e informes anuales como lo establece la Resolución 1356 de 2012.
* Remitir mensualmente la base de datos de seguimiento de quejas de acoso laboral al Coordinador del SG-SST Seccional.
 |
| Comité operativo de Emergencia -COE | * Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST.
* Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y gestionar los recursos necesarios para administrar la emergencia.
* Coordinar y administrar todas las actividades relacionadas en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias: antes, durante y después, con el apoyo de la ARL.
* Dirigir la ejecución de simulacros programados en el Plan de Trabajo del SG-SST.
* Socializar los resultados de su gestión con el Director Seccional y el Consejo Seccional de la Judicatura.
 |
| Brigada de emergencias | * Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST.
* Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y participar en todas las actividades de este.
* Ser el primer respondiente antes, durante y después de una emergencia o de un accidente de trabajo.
* Participar en los simulacros que se programen dentro de las actividades del SG-SST.
* Responsabilizarse de la evacuación en caso de una emergencia.
* Participar en las inspecciones locativas de seguridad, equipos de emergencias (camillas, botiquines, extintores, gabinetes contra incendios) y reportar las novedades.
* Cuidar la dotación bajo su responsabilidad y dar buen uso a los elementos de bioseguridad.
* Socializar los resultados de su gestión con el COE.
 |
| Coordinador de evacuación  | * Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST.
* Mantener actualizados los datos de servidores judiciales para utilizar en caso de emergencia.
* Participar en los simulacros que se programen dentro de las actividades del SG-SST.
* Colaborar con las evacuaciones de emergencia, de acuerdo con los lineamientos del COE y la Brigada de emergencia.
* Cuidar la dotación bajo su responsabilidad.
* Socializar los resultados de su gestión con el COE.
 |
| Comité de Seguridad Vial | * Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST.
* Apoyar el diseño, implementación, seguimiento y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.
* Promover en la comunidad de la entidad, la formación de hábitos, comportamientos interdependientes y conductas seguras en la vía.
* Evaluar los resultados de la implementación del PESV como mínimo una vez al año y generar las acciones de preventivas, correctivas o de mejora correspondientes.
* Determinar las acciones de control o auditorias viales que se consideren pertinentes.
* Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV.
* Revisar el PESV al menos una vez por trimestre y documentar el seguimiento, análisis y evaluación de los resultados de la siniestralidad vial e indicadores y reporte de autogestión del PESV, del plan anual del trabajo, de las auditorias y de la implementación del PESV, con el objetivo de tomar decisiones enfocadas en la mejora de la seguridad vial.
* Socializar los resultados de su gestión con el Director Ejecutivo Seccional o Nacional, o su delegado.
* Coordinar las actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad, incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de la misma.
 |
| Otras partes interesadas del sistema | Responsable de Compras | * Adquirir y verificar que los productos o servicios cumplan con la normatividad legal y técnica establecida.
* Llevar el control de los productos y servicios adquiridos cumpliendo los lineamientos del manual de contratistas del SG-SST.
 |
| Supervisores de Contratos | * Cumplir con las obligaciones relacionadas en el Manual de Contratistas de la entidad, los lineamientos del manual de contratistas del SG-SST y las normas legales y técnicas aplicables a SST.
 |
| Contratistas y subcontratistas  | * Cumplir con las obligaciones técnicas y legales relacionadas en el manual de contratistas de la entidad, los lineamientos del manual de contratistas del SG-SST y obligaciones propias del contrato.
 |
| Todos los servidores Judiciales que hacen parte de la entidad, dentro del alcance del SG-SST | Servidores Judiciales | * Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la entidad.
* Procurar el cuidado integral de su salud.
* Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones.
* Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al nominador y al Coordinador del SG-SST respectivo.
* Reportar las calificaciones de enfermedad de origen común o laboral a su jefe de área, nominador y al Coordinador del SG-SST respectivo.
* Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la entidad.
* Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo.
* Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos por la entidad.
* Cumplir con la normatividad interna de la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Reportar las incapacidades al área de Talento Humano correspondiente, una vez le sea emitida.
* Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
* Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo a su nominador o jefe de área.
* Participar en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo.
 |
| Judicantes o practicantes  | * Cumplir con las normas internas de la entidad, políticas y reglamentos del SG-SST.
* Procurar el cuidado integral de su salud.
* Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
* Reportar cualquier situación de emergencia, peligro o riesgo al responsable del SG-SST, o a su jefe inmediato.
* Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo a su nominador o jefe de área.
* Participar en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo.
 |

La rendición de cuentas de cada responsable se realizará mediante la evaluación de desempeño de la rama judicial.

**SIGLAS para tener presente:**

* SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
* SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
* COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
* COE: Comité operativo de Emergencia
* Ciclo PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar
* ARL: Administradora de Riesgos Laborales
* Grupos de apoyo SG-SST: COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Seguridad Vial, Bridada de Emergencia, COE y Coordinador de evacuación
* EPP: Elementos de Protección Personal