



# MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST

**BOGOTA D.C.**

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 2 de 41


## Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>MARCO LEGAL</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>GENERALIDADES DEL INSTITUTO</b> .....	<b>14</b>
<b>7.1</b>	<b>NATURALEZA Y UBICACIÓN</b> .....	<b>14</b>
<b>7.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b> .....	<b>16</b>
<b>7.3</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS</b> .....	<b>17</b>
<b>7.3.1</b>	<b>DISTRIBUCIÓN FÍSICA</b> .....	<b>17</b>
<b>7.4</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO</b> .....	<b>25</b>
<b>7.4.1</b>	<b>DESCRIPCIÓN SOCIO DEMOGRÁFICO:</b> .....	<b>26</b>
<b>7.4.2</b>	<b>HORARIOS DE TRABAJO</b> .....	<b>26</b>
<b>7.5</b>	<b>AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES</b> .....	<b>26</b>
<b>7.6</b>	<b>ORGANIGRAMA INVIMA</b> .....	<b>26</b>
<b>7.7</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	<b>27</b>
<b>7.7.1</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	<b>27</b>

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 3 de 41

7.7.2	RECURSO HUMANO ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	28
7.7.3	RECURSOS FINANCIEROS .....	28
8	RESPONSABILIDADES .....	28
8.1	RESPONSABILIDADES DE DIRECCIÓN GENERAL Y SECRETARIA GENERAL .....	28
8.2	RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL GRUPO TALENTO HUMANO .....	29
8.3	RESPONSABILIDADES COORDINADORES DE ÁREAS .....	29
8.4	RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS .....	30
8.5	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST .....	31
8.6	RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA RIESGOS LABORALES - ARL .....	32
9	REQUISITOS LEGALES .....	32
10	COMUNICACION, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA .....	32
11	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN .....	33
12	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD .....	33
12.1	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES .....	33
13	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS .....	34
13.1	GENERALIDADES .....	34
14	GESTIÓN DEL CAMBIO .....	34
15	MANEJO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES .....	35
15.1	ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y CONTRATACIÓN .....	35
16	INVESTIGACIÓN DE E INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES .....	35
17	DESARROLLO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	35
17.1	MEDICINA LABORAL .....	35



	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL		
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 4 de 41

17.1.1	ACTIVIDADES GENERALES DE MEDICINA LABORAL .....	35
17.2	HIGIENE INDUSTRIAL.....	36
17.2.1	ACTIVIDADES GENERALES DE HIGIENE INDUSTRIAL.....	36
17.3	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	37
17.3.1	ACTIVIDADES GENERALES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	37
18	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST.....	38
19	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	38
19.1	MEDICIÓN IMPACTO.....	39
19.2	MEDICIÓN DE GESTIÓN.....	39
20	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS .....	40
21	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS.....	41
22	CONTROL DE LOS REGISTROS.....	41
23	AUDITORIAS INTERNAS.....	41
24	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN .....	41




GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1


	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16

## 1 INTRODUCCIÓN

Basados en los requisitos legales reglamentarios aplicables a seguridad y salud en el trabajo, se establece el sistema como herramienta de gestión, con el objetivo de administrar los recursos, promover las buenas prácticas, previniendo los posibles accidentes y enfermedades que surjan dentro de las sedes del Instituto.

En virtud de lo anterior, el Invima está comprometido en brindar a sus funcionarios, contratistas y/o visitantes, un medio ambiente seguro mediante la identificación, prevención, priorización y control de los riesgos que pueden afectar la salud y seguridad de las personas.

En este documento se plasman las actividades del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, a través de la implementación de un método lógico y por etapas, cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), sirviendo como lineamiento general a la entidad, en su planificación frente a los riesgos presentes en las diferentes sedes.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL		
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 6 de 41

## 2 OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Garantizar las condiciones de Seguridad y salud de los funcionarios, contratistas y/o visitantes durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando, los riesgos a los cuales se ven expuestos de manera permanente, con el fin de evitar la presencia de accidentes, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer metodologías dirigidas a identificar las condiciones de Seguridad y salud en el trabajo, para los funcionarios del INVIMA, con el fin de minimizar los riesgos ocupacionales, accidentes de trabajo y enfermedades, relacionadas con la actividad laboral (ATEL).
- Vigilar y monitorear el estado de la salud de los funcionarios, desarrollando actividades de promoción y prevención de posibles enfermedades y accidentes.

## 3 ALCANCE

El sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos “Invima”, está dirigido a los funcionarios, contratistas y/o visitantes, de cada una de las sedes que lo conforman.

## 4 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Invima cuenta con una política de seguridad y salud en el trabajo, adoptada mediante resolución 2016026722 del 15 de julio de 2016.

## 5 MARCO LEGAL


El bienestar físico, mental y social de los trabajadores en su ambiente laboral, se enmarca en la siguiente normatividad:

LEYES	
Ley 9 de 1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias. El título III habla de las disposiciones de la Salud Ocupacional y éstas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo.
Ley 1010 de 2006	Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el

	acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, Modificada por la Ley 1622 de 2013, 'por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 48.776 de 29 de abril de 2013; Artículo 74. Modifíquese el numeral 3 del artículo 2° de la 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.
Ley 1616 de 2013	Por medio de la cual se expide la Ley de Salud Mental y se Dictan otra Disposiciones.
<b>DECRETOS</b>	
Decreto 614 de 1984	Por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional.
Decreto Ley 1295 de 1994	Por la cual se determina la organización y la administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, Modificada en algunos artículos por la 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 1607 de 2002	Por la cual se establece la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 2923 de 2011	Por el cual se adopta el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 0723 DE 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones
Decreto 1477 de 2014	Por la cual se expide la tabla de enfermedades.
Decreto 055 de 2015	Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones
Decreto único reglamentario 1072 de 2015	Por medio del cual se expide e decreto único reglamentario del sector trabajo
<b>RESOLUCIONES</b>	
Resolución 2400 de 1979	Por la Cual se establece el Estatuto de Seguridad Industrial.

Resolución 2013 de 1986	Por la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, hoy comité PARITARIO de Salud Ocupacional
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se determina la obligatoriedad legal y ejecución permanente de los programas, reglamenta la organización funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos. Esta reglamentación contempla el contenido de los Programas de Salud Ocupacional el cual debe contener:  Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Subprograma de Higiene Industrial. Subprograma de Seguridad Industrial. Comité Paritario de Salud Ocupacional.
Resolución 1075 de 1992	Por la cual se reglamentan Actividades en materia de Salud Ocupacional, en el subprograma de Medicina Preventiva. Se establecen acciones de control del fármaco-dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.
Resolución 2346 de 2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 1401 de 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 1956 de 2008	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
Resolución 1013 de 2008	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia.
Resolución 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y establecen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición del factor de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación de origen de patologías causadas por el estrés ocupacional
Resolución 1918 de 2009	Por el cual se regula la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, modifica el artículo 11 y 17 de la resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1918 de 2009	Por la cual se modifica la Resolución 2346 de 2007 sobre la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales.



	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 9 de 41

Resolución 1409 de 2012	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y deroga las Resoluciones números 3673 de 2008, 0736 de 2009 y 2291 de 2010, así como, la Circular número 0070 de 2009, expedidas por el Ministerio de la Protección Social.
Resolución 3368 de 2014	Por la cual modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012
<b>CIRCULARES</b>	
Circular unificada 2004	La cual unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales

Para ampliación de este ítem, consultar el formato SGI-PSI-FM003 Matriz de identificación de requisitos legales y otros.


## 6 DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. <sup>1</sup>

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. <sup>1</sup>

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Ley 1562 de 2012 Artículo 1 Definiciones

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 10 de 41

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. 1

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. 1

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. 1

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. 1

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. 1

**Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. 1

**Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. 1

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: 1


**Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. 1

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas. 1

**Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. 1

**Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. 1

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. 1

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 11 de 41

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. <sup>1</sup>

**Descripción socio demográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. <sup>1</sup>


**Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia. <sup>1</sup>

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. <sup>16</sup>. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. <sup>1</sup>

**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. <sup>1</sup>

**Enfermedad laboral:** 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 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 serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Ley 1562 de 2012 Artículo 1 Definiciones

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 12 de 41

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. <sup>1</sup>

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación. <sup>1</sup>

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. <sup>1</sup>

**Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y salud en el trabajo. <sup>1</sup>

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. <sup>1</sup>


**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. <sup>1</sup>

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. <sup>1</sup>

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y salud en el trabajo (SST) de la organización. <sup>1</sup>

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. <sup>1</sup>

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. <sup>1</sup>

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 13 de 41

**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, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. <sup>1</sup>

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. <sup>1</sup>

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. <sup>1</sup>

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST. <sup>1</sup>

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. <sup>1</sup>


**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. <sup>1</sup>

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. <sup>1</sup>

**Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales. <sup>1</sup>

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. <sup>1</sup>

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 14 de 41

salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. <sup>3</sup>

## 7 GENERALIDADES DEL INSTITUTO

### 7.1 Naturaleza y ubicación

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con Nit. 830 000 167-2, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al sistema de salud; con sujeción a las disposiciones generales que regulan su funcionamiento como el Decreto 2078 de 2012 “Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) y se determinan las funciones de sus dependencias”; y el Decreto 2079 de 2012, “Por el cual se establece la planta de personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA y se dictan otras disposiciones”.

En la ciudad de Bogotá D.C., se encuentran ubicados 5 sedes, dentro de las cuales funciona la sede principal en la Carrera 10 No. 64-28, así mismo cuenta con nueve (9) Grupos de Trabajo Territorial GTT (Resolución No. 2015000271 del 7 de enero de 2015) y trece (13) oficinas en sitios de primera barrera, puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, así:

#### SEDES INVIMA A NIVEL NACIONAL

GRUPOS A NIVEL NACIONAL	CANTIDAD	CUBRIMIENTO	UBICACIÓN SEDE
GTT CENTRO ORIENTE 1 (BUCARAMANGA)	9	DEPARTAMENTOS: SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER, LOS MUNICIPIOS DEL CESAR: SAN ALBERTO, AGUACHICA, SAN MARTIN, GAMARRA, PELAYAS, PAILITAS, TAMALAMEQUE Y RIO DE ORO, LOS MUNICIPIOS DE BOYACÁ: TOGUI, SAN JOSE DE PARE, CHITARAQUE, SANTANA, MONIQUIRA, COVARICHIA, TIPACOQUE Y EL MUNICIPIO DE ANTIOQUIA: YONDO.	BUCARAMANGA
GTT (CENTRO ORIENTE 2 BOGOTA)		DEPARTAMENTOS: BOYACÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS.	BOGOTA

<sup>3</sup> Decreto 1072 de 2015>capitulo 6>Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones

GRUPOS A NIVEL NACIONAL	CANTIDAD	CUBRIMIENTO	UBICACIÓN SEDE
GTT (CENTRO ORIENTE 3 (NEIVA))		DEPARTAMENTOS: TOLIMA, HUILA, CAQUETÁ Y PUTUMAYO.	NEIVA, IBAGUÉ
GTT COSTA CARIBE 2 (MONTERIA)		DEPARTAMENTOS: CÓRDOBA, SUCRE, BOLÍVAR Y LOS MUNICIPIOS DE ANTIOQUIA: SAN JUAN DE URABA, ARBOLETES, CAUCASIA, HENCHÍ Y SAN PEDRO DE URABA.	MONTERÍA
GTT COSTA CARIBE1 (BARRANQUILLA)		DEPARTAMENTOS: GUAJIRA, MAGDALENA, CESAR, ATLÁNTICO Y SAN ANDRES, Y LOS MUNICIPIOS DE BOLIVAR: CARTAGENA, ARJONA, TURBANA, TURBACO, SOPLAVIENTO, SANTA ROSA, VILLANUEVA, CLEMENCIA, SANTA CATALINA Y SAN ESTANISLAO	BARRANQUILLA
GTT EJE CAFETERO (ARMENIA)		DEPARTAMENTOS: CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE: CARTAGO, ANSERMANUEVO, ALCALÁ, ULLOA, SEVILLA Y CAICEDONIA, Y DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR.	ARMENIA
GTT OCCIDENTE 1 (MEDELLIN)		DEPARTAMENTOS: ANTIOQUIA, CHOCO Y DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.	MEDELLÍN
GTT OCCIDENTE 2 (CALI)		DEPARTAMENTOS: VALLE DEL CAUCA, CAUCA, NARIÑO Y DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO LOS MUNICIPIOS DE SAN FRANCISCO, SIBUNDOY, SANTIAGO Y COLON.	CALI, PASTO
GTT ORINOQUÍA (VILLAVICENCIO)		DEPARTAMENTOS: META, CASANARE, ARAUCA, GUAVIARE, GUAINÍA, VICHADA, VAUPÉS LOS MUNICIPIOS DE BOYACÁ: CUBARA Y PAJARITO, LOS MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA: PARATEBUENO, MEDINA Y GUAYABETAL.	VILLAVICENCIO
OFICINA DE APOYO A NARIÑO	1	NARIÑO	PASTO

PUERTOS, AEROPUERTOS Y PRIMERA BARRERA	CANTIDAD	CUBRIMIENTO	UBICACIÓN SEDE
AEROPUERTO DE BOGOTA	2	AEROPUERTO DE BOGOTA	BOGOTA
AEROPUERTO DE RIONEGRO		AEROPUERTO DE RIONEGRO	RIONEGRO
PASO FRONTERIZO DE ARAUCA	6	PASO FRONTERIZO DE ARAUCA	ARAUCA
PASO FRONTERIZO DE CUCUTA		PASO FRONTERIZO DE CUCUTA	CUCUTA
PASO FRONTERIZO DE IPIALES		PASO FRONTERIZO DE IPIALES	IPIALES
PASO FRONTERIZO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO		PASO FRONTERIZO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO	SAN MIGUEL PUTUMAYO
PASO FRONTERIZO Y PUERTO FLUVIAL DE LETICIA		PASO FRONTERIZO Y PUERTO FLUVIAL DE LETICIA	LETICIA
PASO FRONTERIZO DE PARAGUACHON		PASO FRONTERIZO DE PARAGUACHON	PARAGUACHON

PUERTOS, AEROPUERTOS Y PRIMERA BARRERA	CANTIDAD	CUBRIMIENTO	UBICACIÓN SEDE
PUERTO DE BARRANQUILLA	4	PUERTO DE BARRANQUILLA	BARRANQUILLA
PUERTO DE BUENAVENTURA		PUERTO DE BUENAVENTURA	BUENAVENTURA
PUERTO DE CARTAGENA		PUERTO DE CARTAGENA	CARTAGENA
PUERTO DE SANTA MARTA		PUERTO DE SANTA MARTA	SANTA MARTA

En estas zonas, se coordina las actividades vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva (Decreto 2078 de 2012).

## 7.2 Clasificación de los Riesgos

La clasificación de los riesgos laborales está basada en el Decreto 1607 de 2002 “Por el cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas, para el sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones”, así como en la modificación de la actividad económica principal y separación de centros de trabajo, emitida por la ARL Positiva el 4 de junio de 2015.

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Código Decreto 1607	Clase de riesgo	Tarifa
Principal	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la Administración pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local (funcionarios Administrativos).	1751201	I	0.522%
Centros de Trabajo	Ensayos y análisis técnicos incluye solamente a empresas dedicadas a servicios de estudios de vulcanológicos. (funcionarios Laboratorios)	5742201	V	6.96%
	Empresas dedicadas a actividades de la justicia incluye solamente a empresas dedicadas a los servicios prestados por la jurisdicción penal como magistrados, jueces regionales, jueces penales del circuito, fiscales y/o servicios de seguridad de la fiscalía general de la nación, servicios prestados por el ministerio público en lo penal, como procuradores delegados en lo penal, procuradores delegados para los derechos humanos, procuradores delegados ante la sala penal de la corte suprema de justicia, funcionarios y empleados de la oficina de investigaciones especiales y empleados de los cuerpos de seguridad. (Funcionarios IVC).	5752301	V	6.96%



### 7.3 Descripción de las áreas

#### 7.3.1 Distribución Física


Sede Principal Chapinero (Bogotá): Carrera 10 No. 64-28

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
SOTANO	PARQUEADERO
	CUARTO ESTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
PRIMER PISO	RECEPCION
	GRUPO DE TESORERIA
	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	CORRESPONDENCIA
	BAÑOS
PISO 2	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO
	REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
	GRUPO DE COMUNICACIONES
	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
	BAÑOS
PISO 3	DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
	BAÑOS
PISO 4	DIRECCION DE COSMETICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA
	DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
	BAÑOS
PISO 5	DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
	CAFETERIA
	BAÑOS
PISO 6	DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
	BAÑOS
PISO 7	DIRECCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS
	BAÑOS
PISO 8	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA

	BAÑOS
PISO 9	SECRETARIA GENERAL
	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES
	OFICINA CONTRO INTERNO
	OFICINA DE RIESGOS
	BAÑOS
PISO 10	DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS
	BAÑOS
PISO 11	DIRECCION GENERAL
	BAÑOS

Sede Principal Chapinero (Bogotá): Carrera 10 No. 64-60

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
SOTANO	PARQUEADERO
	CUARTO ESTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
PRIMER PISO	AUDITORIO
	CAFETERIA
	BAÑOS
	RECEPCION
MEZZANNINE	GRUPO DE TALENTO HUMANO
	BAÑOS
2 PISO	GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
	BAÑOS
PISO 3	GRUPO GESTION CONTRACTUAL
	GRUPO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
	BAÑOS
PISO 4	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	BAÑOS

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16

PISO 5	GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
	GRUPO UNIDAD DE REACCION INMEDIATA
	BAÑOS
PISO 6	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
	BAÑOS
PISO 7	OFICINA ASESORA JURIDICA
	BAÑOS

Sede Montevideo: Carrera 68d No. 17-11

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	PARQUEADERO
	GRUPO DE GESTION DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
	BAÑOS
	CAFETERÍA
	CUARTO ESTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
	GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA - ALMACEN
	PORTERÍA
	RECEPCIÓN
	VESTIER SERVICIOS GENERALES
PISO 2	BAÑOS
	ESTACION DE CAFÉ
	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
PISO 3	GRUPO DE TRABAJO TERRITORIAL CENTRO ORIENTE 2
	CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE NEVERAS DE MANO
	ARCHIVO
	OFICINA FUNCIONARIOS
	SECRETARÍA
	OFICINA COORDINADOR
PISO 4	BAÑOS


DESCRIPCIÓN	ÁREAS
	GRUPO RED DE LABORATORIOS Y CALIDAD
	LABORATORIO DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS
PISO 5	CUARTO DE MANTENIMIENTO
	TERRAZA

Sede Avenida el Dorado: Calle 26 No. 51 - 60 primer y segundo bloque Instituto Nacional de Salud (INS).

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PRIMER BLOQUE	GRUPO LABORATORIO FISICOQUIMICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
	GRUPO LABORATORIO MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
	GRUPO DE LABORATORIO FISICOQUIMICO DE MEDICAMENTOS, COSMETICOS Y PRODUCTOS DE ASEO Y PLAGUICIDAS DE USO DOMESTICO Y MICROBIOLGICO DE MEDICAMENTOS, COSMETICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS.
	BAÑOS
	CAFETERIA
SEGUNDO BLOQUE	GRUPO LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS
	GRUPO LABORATORIO FISICO-MECANICO DE DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTRAS TECNOLOGIAS
	BAÑOS
	CAFETERIA

Sede Calle 18: Instalación ubicada en la Calle 18 No. 68d-53

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	CAFETERIA
	VESTIER
	BAÑO
	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
	PORTERIA
PISO 2	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
	BAÑOS
	OFICINAS

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL		
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 21 de 41

PISO 3	BAÑOS
--------	-------


Adicionalmente, el INVIMA hace presencia en ciudades principales, puertos, aeropuertos y pasos fronterizos como se describe a continuación:

Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 1 (Bucaramanga): Cra 34 No. 54-70

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	SALA DE JUNTAS
	ALMACEN
	SECRETARIA
	BAÑOS
	CAFETERIA
	GARAJE
PISO 2	OFICINA COORDINADOR
	OFICINA FUNCIONARIOS
	BAÑOS

Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3 (Neiva): Calle 21 No. 5bis -21 Edificio las Ceibas oficina 204

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 2 EDIFICIO LAS CEIBAS	OFICINA COORDINADOR
	OFICINA FUNCIONARIOS
	ATENCION AL CIUDADANO
	SECRETARIA
	BAÑOS
	ARCHIVO

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16

Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1 (Barranquilla): Cra 60 No. 74-159

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	OFICINA COORDINADOR
	SECRETARIA
	ATENCION AL CIUDADANO
	OFICINA FUNCIONARIOS
	ARCHIVO
	CAFETERIA
	SALA DE JUNTAS
	DEPOSITO
	BAÑOS

Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2 (Montería): Calle 27 No. 4-11 Edificio Mirador del parque Oficina 401

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 4 EDIFICIO MIRADOR DEL PARQUE	OFICINA COORDINADOR
	SECRETARIA
	OFICINA FUNCIONARIOS
	ARCHIVO
	CAFETERIA
	SALA DE JUNTAS
	DEPOSITO
	BAÑOS


Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero (Armenia): Cra 17 No. 22 Norte – 24

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
-------------	-------

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	OFICINA JURIDICA
	SECRETARIA
	AUDITORIO
	BAÑOS
	OFICINA TECNICOS ADMINISTRATIVOS
	OFICINA FUNCIONARIOS
PISO 2	OFICINA COORDINACION
	OFICINA FUNCIONARIOS
	SALA DE JUNTAS
	BAÑOS

Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1 (Medellín): Carrera 48 a No. 10 sur -42

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	SALA DE JUNTAS
	RECEPCION
	ATENCION AL CIUDADANO
	ARCHIVO
	BAÑO
	CAFETERIA
	PATIO
	CUARTO DE ALMACENAMIENTO
PISO 2	OFICINA COORDINADOR
	OFICINA FUNCIONARIOS (MEDICOS VETERINARIOS, ALIMENTOS, DISP. MEDICOS)
	BAÑOS
	BALCON

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 3	OFICINA JURIDICA
	OFICINA FUNCIONARIOS (MEDICOS VETERINARIOS, ALIMENTOS, AEROPUERTO)
PISO 4	OFICINA FUNCIONARIOS (MUESTRAS, HACCP, MEDICOS VETERINARIOS Y ALIMENTOS)
	BAÑOS
	BALCON


Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2 (Cali): Av. 4n No. 4-30

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 1	ATENCION AL CIUDADANO
	RECEPCION
	OFICINA ATENCION AEROPUERTO
	OFICINA FUNCIONARIOS
	ARCHIVO
	CAFETARIA
PISO 2	OFICINA COORDINACION
	AUDITORIO
	OFICINA FUNCIONARIOS
	OFICINA JURIDICA
	TERRAZA

Grupo de Trabajo Territorial Orinoquía (Villavicencio): Calle 38 No. 31-58 Piso 5 Edificio Centro Bancario

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 5 EDIFICIO CENTRO BANCARIO	OFICINA COORDINADOR
	AUDITORIO



	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO DE PERSONAL		
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 25 de 41

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
	OFICINA FUNCIONARIOS
	SECRETARIA
	CAFETERIA
	SALA DE JUNTAS
	ARCHIVO
	BAÑOS

Oficina de Apoyo a Nariño (Pasto): Carrera 24 No. 20-58 Of. 209 Ed. Centro de Negocios Cristo Rey

DESCRIPCIÓN	ÁREAS
PISO 2 EDIFICIO CENTRO DE NEGOCIOS CRISTO REY	SALA DE JUNTAS
	OFICINA COORDINADOR
	OFICINA FUNCIONARIOS
	ARCHIVO
	BAÑOS

Para las actividades administrativas y de inspección, vigilancia y control; la entidad cuenta con los siguientes recursos:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ACTIVIDADES I.V.C Y LABORATORIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadores y elementos de dotación</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Teléfonos y Escáner</li> <li>• Elementos de oficina (cosedora, grapadora, bisturi, esferos, papelería)</li> <li>• Puestos de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadores</li> <li>• Equipos de laboratorio</li> <li>• Elementos de dotación y protección personal -EPP</li> <li>• Impresoras Teléfonos y Escáner</li> <li>• Elementos de oficina (cosedora, grapadora, bisturi, esferos, etc.)</li> <li>• Herramientas de mano (cuchillos, ganchos de inspección, chaira, etc.)</li> </ul>

## 7.4 Organización del Trabajo

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA  
Carrera 68D N.º 17-11/21  
PBX: 2948700


Bogotá - Colombia  
[www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)



GP 202 - 1

SC 7341 - 1

CO-SC-7341-1

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 26 de 41

#### 7.4.1 Descripción socio demográfico:

El Instituto, anualmente detalla la descripción sociodemográfica de su población en el diagnóstico de condiciones de salud, administrado por el Grupo de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 7.4.2 Horarios de trabajo

De acuerdo con la RESOLUCIÓN No. 2015049811 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2015, “por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al ciudadano en el Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – Invima”, así:

##### **Sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C:**

De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua  
De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua

##### **Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos**

De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., en jornada continua  
De lunes a viernes de 2:00 p.m. a 10:00 p.m., en jornada continua

##### **Oficina de Laboratorios y Control de Calidad**

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua

##### **Oficina de Atención al Ciudadano**

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., en jornada continua, hasta prestar el servicio de los usuarios que se encuentren dentro de la oficina.

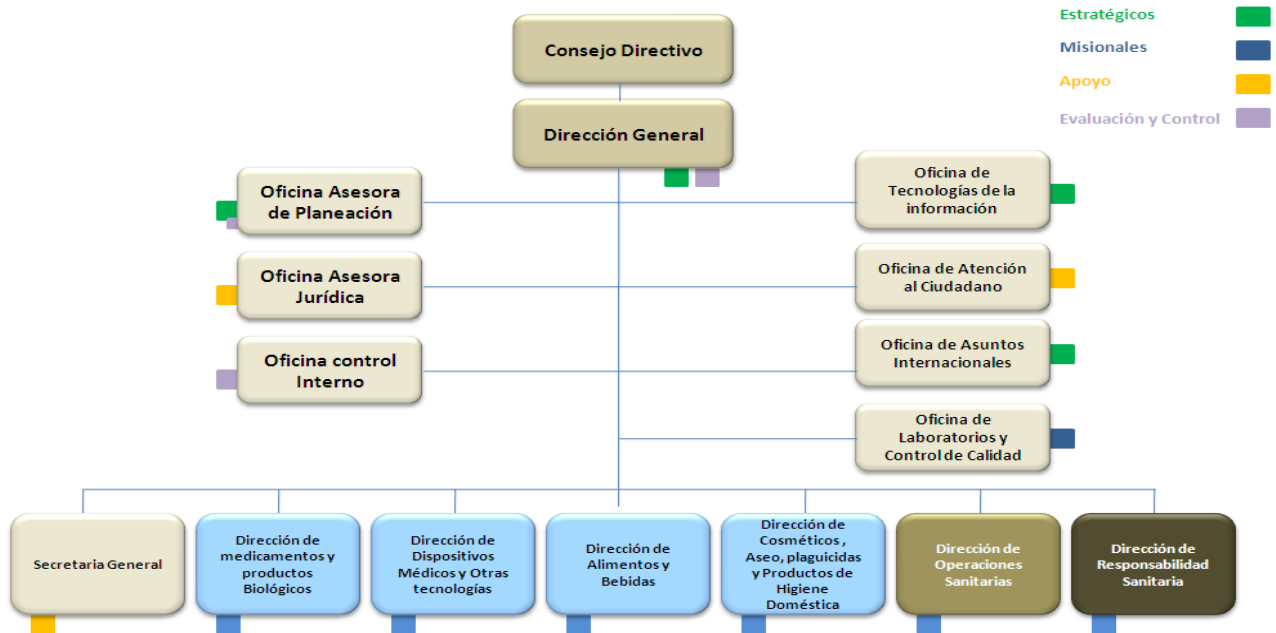
**Grupos de Trabajo Territorial, Grupo de Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera y demás oficinas a nivel nacional:** El horario laboral será establecido por la Dirección de Operaciones Sanitarias acorde con los usos propios del lugar en donde se encuentren ubicadas.

#### 7.5 Afiliación a Riesgos Laborales

La entidad está afiliada en riesgos laborales a la ARL POSITIVA.

#### 7.6 Organigrama Invima

La estructura orgánica del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, es de forma piramidal jerárquica de tipo general.




## 7.7 Organización del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo



### 7.7.1 Estructura orgánica del área de Seguridad y salud en el trabajo

El área de Seguridad y salud en el trabajo, hace parte del Grupo de Talento Humano y cuenta con profesionales idóneos, para el desarrollo de las actividades inherentes al SGSST (Resolución 2015005147 del 16 de Febrero de 2015, modificada parcialmente mediante resolución 201607224 del 1 de Marzo de 2016).

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 28 de 41

### 7.7.2 Recurso Humano Área de Seguridad y salud en el trabajo

- Se cuenta con el personal idóneo para el desempeño de las funciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- Recursos Físicos y Tecnológicos
- Equipos de cómputo y puestos de trabajo adecuados para la administración del sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- Papelería e implementos de oficina.
- Equipos de Emergencia (red contra incendios, extintores, señalización rutas de evacuación, botiquines, camillas e inmovilizadores).
- Enfermerías para atención de primeros auxilios.
- Elementos de capacitación (sala de juntas, pantalla Interactiva, computador portátil). Literatura e instructivos, libros y manuales además de servicio de Internet e Intranet.

### 7.7.3 Recursos Financieros


Para el desarrollo de las actividades de Seguridad y salud en el trabajo, el Instituto cuenta con un porcentaje de reinversión por parte de ARL y un presupuesto anual para la gestión y el mantenimiento del sistema.

## 8 RESPONSABILIDADES

Para el desarrollo del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, es necesario definir las responsabilidades en los diferentes niveles de la organización con el objeto de garantizar su funcionamiento. (LEY 9 DE 1979 y DECRETO 1072 DE 2015).

### 8.1 Responsabilidades de Dirección General y Secretaria General

- Garantizar y proporcionar los medios, recursos necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer los objetivos y las políticas relacionadas con el Manual 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 funcionarios y del ambiente.
- Facilitar la participación activa de los funcionarios en las actividades enfocadas a la promoción, prevención y control de riesgos laborales.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 29 de 41

- Adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento, a la legislación vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo.
- Responder ante los entes controladores de la Seguridad y salud en el trabajo del país y la ARL correspondiente.


## 8.2 Responsabilidades del Coordinador del Grupo Talento Humano.

- Supervisar y asegurar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.
- Incluir en las reuniones de área, temas referentes a Seguridad y salud en el trabajo, que le correspondan directamente, colaborar en las actividades indirectas y asistir a las reuniones que se programen, participando activamente en cada una de estas.
- Evaluar periódicamente los indicadores de gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, que involucren directa o indirectamente su área y analizarlos con las personas que corresponda.
- Reportar y analizar los factores causales de accidentes o incidentes laborales, en las investigaciones y velar por la implementación de las medidas de control como resultados de las mismas.

## 8.3 Responsabilidades Coordinadores de Áreas

Garantizar la promoción y participación activa de los funcionarios de su área, en las actividades del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y participar directamente en la realización las siguientes actividades:


- Dar prioridad a los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, cuando deba tomarse una decisión referente a acciones, actividades, proyectos, donde existan riesgos que puedan generar daños a los funcionarios y a las instalaciones de la entidad.
- Incluir temas de seguridad y salud en el trabajo, en las reuniones, con el personal a su cargo.
- Conocer y promover el cumplimiento de las actividades, responsabilidades, normas y procedimiento del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- 8.4.4 Responsabilidades Seguridad y salud en el trabajo:
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), asesorando a la Dirección General, a la Secretaría General, la formulación de normas, procedimientos administrativos y operativos y el planteamiento de objetivos y metas. En general temas relacionados con la prevención de accidentes laborales y patologías en los funcionarios.
- Informar a la Secretaría General, a la Coordinación de Talento Humano sobre las actividades y situaciones de Seguridad y salud en el trabajo en la entidad.
- Liderar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 30 de 41

- Supervisar el cumplimiento de la política, objetivos, responsabilidades y normas, por parte de todos los niveles del Instituto.
- Divulgar a los funcionarios, visitantes, contratistas y/o proveedores, las normas de Seguridad y salud en el trabajo de manera permanente.
- Analizar y difundir la información del Sistema de Gestión Seguridad y salud en el trabajo, orientado en la minimización y control de los riesgos ocupacionales.
- Establecer mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- Interpretar, implementar y verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y otros requisitos, aplicable a la entidad, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Establecer actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, motivación y divulgación de normas tendientes a mantener un interés activo, por los temas de SST.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Informar, investigar y registrar todos los accidentes e incidentes laborales y enfermedades profesionales, a fin de mantener registros de antecedentes relacionados con la minimización y control de los factores de riesgo ocupacionales.
- Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales, de los accidentes y enfermedades laborales que se presenten, 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 Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST), el reglamento de higiene y seguridad industrial y demás normas 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; a través de los indicadores de gestión.
- Diseñar, implementar y evaluar el plan de emergencia, de acuerdo a 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.

#### 8.4 Responsabilidades de los Funcionarios y Contratistas

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.


	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 31 de 41

- 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 INVIMA
- Informar oportunamente al empleador o contratante 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, presentado en el desarrollo de su trabajo.
- Usar, revisar y mantener en buen estado los elementos de protección personal, máquinas, equipos, herramientas e instalaciones que proporcione la entidad, para el desarrollo de las funciones, por las cuales fue vinculado y/o contratado.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- Mantener su área de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, colaborando con la clasificación de residuos, según sus características y de acuerdo a las instrucciones impartidas.
- Conocer y practicar los procedimientos de emergencias y colaborar de acuerdo a 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.

## 8.5 Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo COPASST

Según la reglamentación (Artículo 11 Resolución 2013 de 1986 y Artículo 26 Decreto 614 de 1984), son funciones del Comité de Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, las siguientes:

- Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información sobre medicina, higiene y seguridad industrial.
- Actuar como instrumento de vigilancia, para el cumplimiento de los programas de Salud ocupacional, 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 Salud ocupacional.
- Vigilar el desarrollo de las actividades en materia de medicina, higiene y seguridad industrial; promoviendo su divulgación y observancia.
- Colaborar con el análisis de causas de accidentes (Graves- Mortales), enfermedades y proponer medidas correctivas para evitar ocurrencia.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 32 de 41

- 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 empleador y funcionarios, en la solución de los problemas relativos a la Salud ocupacional.
- 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 Salud ocupacional.
- Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y la enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los funcionarios y/o contratistas a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión, cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

## 8.6 Responsabilidades de la Administradora Riesgos Laborales - ARL

- Servir como apoyo, en las actividades de promoción y prevención, inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Brindar capacitación al Comité Paritario Seguridad y salud en el trabajo – COPASST en los aspectos relativos al SG-SST.
- Prestar asesoría y asistencia técnica a las empresas y funcionarios afiliados, en la implementación del presente capítulo.

## 9 REQUISITOS LEGALES


Uno de los compromisos del Invima es el cumplimiento de la normatividad vigente en lo relacionado con Seguridad y salud en el trabajo, por eso se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y otros, garantizando la revisión, actualización y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la entidad.

## 10 COMUNICACION, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

El Invima, establece el procedimiento AIC-GCM-PR 001 de gestión de comunicaciones, donde se define la comunicación interna y externa, y establece los canales de comunicación para la divulgación de los temas inherentes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todos los visitantes las recomendaciones de seguridad en su permanencia en la entidad.



	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 33 de 41

Invima permite participar a los funcionarios en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los funcionarios de la entidad, realizadas con temas de seguridad y salud en el trabajo y que deberán ser comunicados al COPASST.

## 11 PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

El cronograma trabajo es un instrumento de planificación, donde se ordena la información de modo que se pueda tener una visión de las actividades a realizar. Cuyo marco de referencia es la política y la priorización de los peligros de la entidad, (anexo 1).

Invima, siendo consciente de la importancia de mantener a sus funcionarios en constante formación, maneja el procedimiento GTH-DPE-PR001, capacitación: Educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Con respecto al desarrollo de la inducción y reinducción al SST, se definen sus actividades en el procedimiento GTH-DPE-PR08 inducción, reinducción en el puesto de trabajo.


## 12 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Se realiza aplicación de exámenes médicos ocupacionales, estableciendo su desarrollo de acuerdo a lo identificado en el profesiograma y los resultados arrojados en los indicadores de ausentismo por incapacidad, accidentes y enfermedades laborales, esto con el fin de diagnosticar las condiciones de salud de los funcionarios.

### 12.1 Exámenes médicos ocupacionales

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, son realizados a los funcionarios de planta. La ejecución de estos, está a cargo del Grupo de Talento Humano, desde el área de seguridad y salud en el trabajo.

Para el caso de los contratistas, estos deben realizarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y asumir su costo de conformidad con el Decreto 0723 de 2013.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 34 de 41

## 13 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

### 13.1 Generalidades


La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, se lleva a cabo, teniendo en cuenta la Norma Técnica Colombiana NTC-45 de 2012, en donde se analizan las siguientes variables:

- Área o proceso
- Ubicación
- Actividades rutinarias y no rutinarias
- Descripción del peligro
- Clasificación del peligro
- Efectos y consecuencias
- Control existentes
- Valoración del nivel de riesgo
- Factores de deficiencia
- Factores de exposición
- Factores probabilidad
- Factores de consecuencia
- Interpretación del riesgo
- Aceptabilidad del riesgo
- Numero de expuesto
- Jerarquización de controles
- Normatividad aplicable
- Observaciones generales

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, se realiza de manera permanente por medio del programa de inspecciones y conforme a lo establecido en la NTC 4114, su actualización se lleva a cabo con una periodicidad anual y en formatos proporcionados por la ARL.

## 14 GESTIÓN DEL CAMBIO

El impacto de los cambios internos o externos son evaluados al actual procedimiento SGI-EMC-PR003, procedimiento gestión de riesgos institucionales establecido por la entidad.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 35 de 41

## 15 MANEJO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

### 15.1 Adquisición de Bienes, Suministros y Contratación

Para la adquisición de bienes y suministros, el Instituto cuenta con el procedimiento GAD-ABS-PR002, el cual cumple con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 16 INVESTIGACIÓN DE E INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES

La investigación de los incidentes y accidentes laborales, se realiza mediante el procedimiento GTH-DPE-PR004 seguridad y salud en el trabajo, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, conforme a la Resolución 1401 de 2007, el cual se basa en la metodología de los cinco (5) por qué para detectar la causa raíz.


## 17 DESARROLLO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 17.1 Medicina Laboral

Es un conjunto de actividades dirigidas a la promoción, prevención y control de la salud del funcionario, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones Psico-fisiológicas y manteniéndolo en actitud de servicio laboral (Resolución 1016 de 1989).

#### 17.1.1 Actividades Generales de Medicina Laboral

COMPONENTE	ACTIVIDADES
Prevenir y asegurar el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los Funcionarios dentro del ambiente de trabajo del INVIMA, promoviendo prácticas dirigidas al autocuidado.	Actividades de gimnasia laboral realizados a través del programa de vigilancia epidemiológico para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos
	Revisión de condiciones de los puestos de trabajo y mejoramiento de los mismos con el fin de garantizar ambientes laborales adecuados, de acuerdo a las labores desarrolladas por los funcionarios y contratistas con el fin de mejorar las condiciones posturales y prevenir patologías osteomusculares y circulatorias generadas por posturas estáticas prologadas y movimientos repetitivos.
	Implementación de la batería de riesgo psicosocial e intervención a los resultados de ésta, basados en el PVE para Riesgo Psicosocial
	Capacitación y sensibilización en temas de promoción para la salud, prevención de la enfermedad, estilos de vida y trabajo saludables, de acuerdo con el cronograma de capacitaciones
	Atención de primeros auxilios, según corresponda.


	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 36 de 41

## 17.2 Higiene Industrial

Está dirigido al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores de riesgo en el ambiente laboral que puedan generar la alteración de las condiciones de salud de los Funcionarios (Resolución 1016 de 1989).

### 17.2.1 Actividades Generales de Higiene Industrial

COMPONENTE	ACTIVIDAD
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO PARA RIESGO QUÍMICO	Mediciones ambientales para la Identificación de riesgos que generen enfermedades profesionales; mediante la medición de TLV en las áreas de Trabajo.  De acuerdo a la exposición de las sustancias actuales se priorizó: metales pesados, ácidos orgánicos e inorgánicos, gases y material particulado.
	Tamizajes en funcionarios expuestos que permitan vigilar el efecto de la exposición innecesaria o excesiva que afecten el sistema digestivo, neurológico, visual y dermatológico, con los siguientes exámenes: (transaminasas, glutámico pirúvica, glutámico oxalacetica, Colinesterasas y metales pesados en sangre (cadmio, mercurio y plomo).
	Vigilancia o inspección de las áreas expuestas a fin de identificar controles adecuados en la fuente, procesos y la protección al funcionario (EPP). Así mismo, priorizar las acciones de control que se requieran
	Capacitación y refuerzos sobre el manejo seguro de las sustancias químicas para evitar riesgos en la salud y el ambiente, así como los procedimientos de atención de emergencias.
	Control y seguimiento a los resultados fuera de los parámetros normales ya sea en las mediciones ambientales o de los resultados de los laboratorios
	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO PARA RIESGO BIOLÓGICO
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO PARA RIESGO BIOLÓGICO	Establecer plan de vacunación para los funcionarios expuestos y lograr la cobertura satisfactoria en las vacunas de: Toxoide tetánico, rabia y Hepatitis B.
	Tamizajes en funcionarios expuestos mediante la prueba cutánea de Tuberculina y las pruebas serológicas de: Leptospirosis, Brucelosis y Toxoplasmosis, para la detención temprana de riesgo de dichas enfermedades.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 9/07/16	Página 37 de 41


COMPONENTE	ACTIVIDAD
	Control y seguimiento a los funcionarios que presenten resultados en las pruebas positivos o sospechosos de positividad, a fin de remitir a entidad promotora de salud (EPS) para confirmar o descartar la presencia de la enfermedad.
MEDICIONES AMBIENTALES	Medición de Iluminación. Los demás estudios están planificados en los Programas de vigilancia epidemiológica.

### 17.3 Seguridad Industrial

Está dirigido a realizar actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generan accidentes laborales, evitando posibles lesiones que generen perturbación funcional, disminución de capacidad laboral o muerte del funcionario (Resolución 1016 de 1989).

#### 17.3.1 Actividades Generales de Seguridad Industrial

COMPONENTE	ACTIVIDAD
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Identificar y evaluar las condiciones de seguridad de los diferentes ambientes de trabajo de la entidad por medio de inspecciones periódicas en seguridad, extintores, botiquines, EPP, de acuerdo con el cronograma de actividades.
	Identificar condiciones peligrosas y gestionar su eliminación o mitigación, con las diferentes áreas de la entidad responsables de las mismas.
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	De acuerdo a la exposición de factores de riesgo se tiene establecido una matriz de Elementos de Protección Personal, teniendo en cuenta las funciones y riesgos ocupacionales a los cuales están expuestos los funcionarios.  Se incluye el instructivo de Solicitud y entrega de Elementos de Protección Personal.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Realizar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y áreas del Instituto, de acuerdo con el procedimiento GAD-GBS-PR001 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles
PLAN DE EMERGENCIAS	Identificación, evaluación y toma de medidas de control de las amenazas naturales, tecnológicas y sociales que tiene el Instituto, que pueden generar una situación de emergencia y causar lesiones.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 38 de 41


COMPONENTE	ACTIVIDAD
INDUCCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Procesos de inducción a los funcionarios y contratistas, donde se explican las generalidades del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y las normas de seguridad.
DEMARCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS	Señalización y demarcación de las diferentes áreas alusivas a la identificación y control de los riesgos, señales de evacuación, rutas de evacuación, elementos de protección personal, señales preventivas, prohibitivas y de obligatoriedad que orientan al personal en general de las medidas y normas de seguridad existentes en el Instituto
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO E INCIDENTES	Proceso de descripción y análisis causal de los incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar causas básicas e inmediatas, para definir las medidas correctivas para la prevención de estos eventos. (Resolución 1401 de 2007).  Para la gestión de la accidentalidad se establece el procedimiento GTH-DPE-PR004.
CERTIFICACION PARA EL TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	De acuerdo a la Resolución 1409 de 2012, se diseñó el Programa de Protección de Trabajo en Alturas con asesoría de la ARL POSITIVA, de acuerdo a los parámetros establecidos por la norma.
PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Actividades de capacitación y sensibilización en orden y Aseo (5S).
	Campaña de Orden y Aseo a nivel Nacional
	Divulgación de hallazgos frente a las condiciones de orden y aseo.
	Informar al Grupo de Gestión Administrativa, sobre los parámetros de Seguridad y salud en el trabajo a tener en cuenta a los proveedores de servicios

## 18 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

De acuerdo con la normatividad, el Invima cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), conformado mediante Resolución 2015009482 del 10 de Marzo de 2015, el cual tiene vigencia de 2 años:

## 19 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de seguridad y salud en el trabajo, es evaluado anualmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del mismo han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral.

	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 39 de 41

Para el análisis de los resultados del sistema de seguridad y salud en el trabajo se utilizan dos (2) tipos de mediciones, a saber:

### 19.1 Medición Impacto

Estos indicadores presentan un panorama general con el cual es posible conocer la tendencia de las condiciones de salud en diferentes periodos y evaluar los resultados de los métodos de control utilizados para la intervención del riesgo.

Nombre	Forma de calculo
Índice de frecuencia de accidentes de trabajo: Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo y el número de horas trabajadas	$IF AL = \frac{\# \text{ de accidentes de trabajo periodo} * K (48000 \text{ TRIMESTRE})}{\text{Total de horas hombre periodo}}$
Índice de severidad de accidentes de trabajo: Es la relación entre la cantidad de días perdidos por accidentes de trabajo y el número de horas trabajadas	$IS AL = \frac{\# \text{ de días perdidos por accidentes de trabajo} * K (48000 \text{ trimestre})}{\text{Total de horas hombre Periodo}}$
Índice de lesión incapacitantes (ILI):  El ILI es una medida global de las lesiones incapacitantes, se usa con fines comparativos y para el establecimiento de metas corporativas de SST.	$ILI AL = \frac{IF AL * IS AL}{1000}$
Tasa de Ausentismo: Tasa de frecuencia del Ausentismo  Los eventos de ausentismo por causas de salud incluyen toda ausencia al trabajo atribuible a enfermedad común.	$\frac{\# \text{ funcionarios ausentes por enfermedad general en el periodo} * 100}{\# \text{ funcionarios periodo}}$

### 19.2 Medición De Gestión

Corresponde a la verificación del cumplimiento del cronograma establecido, con el fin de lograr los resultados deseados del Sistema.

Nombre	Forma de calculo
Cumplimiento de programas	$\text{Cumplimiento} = \frac{\# \text{ de actividades realizadas en periodo (año)}}{\# \text{ Actividades programadas en el mismo periodo}} * 100$

**Nota: Los indicadores de los programas de gestión de riesgos, se establecen en cada programa y se hace la medición conforme a la periodicidad establecida.**

## 20 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS


El Sistema de Gestión Integrado del INVIMA ha documentado e implementado el procedimiento SGI-EMC-PR001 acciones correctivas y preventivas. Este procedimiento define los pasos a seguir para la identificación, registro, análisis de causas, establecimiento del plan de acción y el seguimiento al mismo para eliminar la causa de las no conformidades reales o potenciales, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la Entidad.

La consolidación de las acciones correctivas definidas en cada proceso se evidencia en el formato SGI-EMC-FM001 Consolidado acciones correctivas y preventivas.

Se establece como entradas para realizar acciones correctivas las siguientes:

<b>FUENTES DE ACCIONES CORRECTIVAS</b>
Proceso
Servicio o producto no conforme
Indicadores de Gestión
Auditorías internas y externas
Quejas y Reclamos del cliente
Registros
Revisión por la Dirección
Investigación de incidente
AT
Incumplimiento a los programas de gestión
Incumplimiento de requisitos legales u otros requisitos
Desempeño del Sistema de Gestión
Fallas al demostrar el compromiso de la Alta Dirección.
Falla en la implementación de programas.
Fallas en los controles existentes
Fallas en la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales.
Fallas en el manejo de comunicaciones.
Inconsistencias en el control documental y el control de registros
Constantes altos índices de enfermedad o incidentes que no se han tratado.
Pruebas del plan de emergencias
Investigación de Incidentes
Resultados de auditorías Internas y externas



	GESTION DEL TALENTO HUMANO		DESARROLLO DE PERSONAL	
	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	Código: GTH-DPE-MN001	Versión: 00	Fecha de Emisión. 9/07/16	Página 41 de 41

## 21 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

Para el control de los documentos requeridos por el Sistema de Gestión Integrado, la Entidad define: El procedimiento SGI-PSI-PR001 control de documentos.

## 22 CONTROL DE LOS REGISTROS

Con el propósito de proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos y para asegurar el adecuado funcionamiento del mismo, el Invima documentó el Procedimiento SGI-PSI-PR002 control de registros.

Igualmente el listado maestro está codificado SGI-PSI-FM-001, en donde se identifican todos los manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos del sistema de Gestión Integrado.

La retención del archivo de gestión, especifica el tiempo de conservación de los registros y documentos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

## 23 AUDITORIAS INTERNAS

Dentro del macro proceso de gestión de seguimiento y control se define el procedimiento GSC-AUI-PR001 Auditoría Interna, el cual establece los lineamientos para la planificación, realización y seguimiento, a través de la evaluación del grado de conformidad de éste con los criterios de la auditoría.

## 24 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Se establece el procedimiento GDI-DIE-PR-001 de revisión por la dirección al sistema integrado de gestión, el cual se realizará anualmente y se establecen las entradas de la misma.