

## RESOLUCION DE GERENCIA No. 520

18 de Octubre de 2016

Por medio de la cual se asignan funciones, responsabilidades y autoridades a los diferentes cargos de las Empresas Publicas de Armenia ESP., en cuanto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de Empresas Publicas de Armenia ESP

El Gerente General de Empresas públicas de Armenia ESP. En uso de sus facultades Legales y estatutarias conferidas en el Acuerdo 013 del 2007.

### CONSIDERANDO

1. Que Empresas Públicas de Armenia de acuerdo a lo contenido en el Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, cambia de un programa de Salud Ocupacional a un Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Que para la correcta documentación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere la documentación y comunicación de funciones, responsabilidades y autoridades, rendición de cuentas del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los diferentes cargos de Empresas Publicas de Armenia ESP, como parte del compromiso de la alta dirección. Artículo 2.2.4.6.8 literal 3
3. Que con el fin de garantizar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera eficaz, se requiere asignar las siguientes funciones, responsabilidades y autoridades.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**



**ARTICULO 1.** Asignar funciones, responsabilidades y autoridades a todos los niveles de la empresa. De acuerdo al Artículo 2.2.4.6.10. Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6.

## GERENTE GENERAL

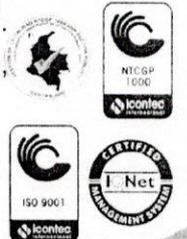
El gerente general es el máximo responsable de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, eficaz, eficiente, y Efectivo.

El gerente es la máxima autoridad en la toma de decisiones que afecten el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre que no se aparten de las Normas Legales y Reglamentarias vigentes, establecidos en los estatutos y en las decisiones de la Junta Directiva.

El Gerente define y autoriza la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, asegura la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Gerente realiza revisiones a intervalos definidos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para evaluar la conveniencia, adecuación y eficacia continua.

El Gerente hace asignación de rendición de cuentas del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la empresa; A quien delegado responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como son: (líderes de procesos y de oficina), quienes tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con el desempeño SG-SST. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos.



El Gerente debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo e igualmente, deberá evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La rendición se hará como mínimo cada año en el mes de diciembre y deberá quedar documentada.

### REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION

1. Asegurar que el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es establecido, implementado y mantenido de acuerdo con el decreto de 1072 de mayo 26 de 2015.
2. Asegurar que los reportes del desempeño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son presentados a la gerencia para revisión y uso como base del mejoramiento en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Rendir cuentas del desempeño semestralmente.

### JEFE DE OFICINA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Elaborar la planeación y realizar seguimiento a la misma, en lo relacionado con las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, para cada vigencia de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
2. Apropiación de las responsabilidades de los procedimientos asignados y su rol le confieren responsabilidad directa por la realización de todo acto o actividad que se le hubiere encomendado en relación con los mismos. Debe

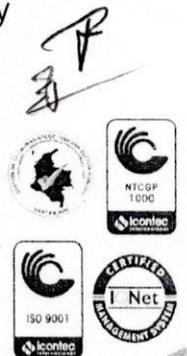


- incorporarse los conocimientos técnicos específicos en el desarrollo de los procedimientos asignados.
3. Acatar las decisiones de la Unidad Organizativa o Unidad de Gestión respectiva y cumplirlas e intervenir cuando así se disponga en el establecimiento de pautas y objetivos generales y específico de la Empresa.
  4. Hacer cumplir las políticas internas, que en materia de Seguridad y Salud en el trabajo se hayan dispuesto.
  5. Garantizar la elaboración y cumplimiento de los planes y programas que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se hayan establecido en la EPA.
  6. Identificar, registrar, evaluar y controlar los peligros que puedan producir accidentes/incidentes y/o enfermedades laborales.
  7. Identificar, implementar, evaluar y actualizar los requisitos legales de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables a la organización de acuerdo a la normatividad vigente.
  8. Garantizar una comunicación eficaz y oportuna en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo con el grupo de trabajo a cargo y en toda la organización.
  9. Elaborar dichas técnicas para la compra de elementos de protección personal.
  10. Dar conceptos técnicos en seguridad y salud en el trabajo que requiere la organización.
  11. Identificar, reportar y garantizar condiciones seguras de almacenamiento, manipulación y transporte de sustancias químicas y/o peligrosas que se requieran durante la ejecución de los trabajos.
  12. Participar en la planeación y ejecución de adecuaciones locativas que se den al interior de la organización, y presentar las respectivas recomendaciones en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  13. Realizar inspecciones periódicas al cumplimiento de los requerimientos en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  14. Reportar y tomar las acciones correctivas y preventivas pertinentes de cualquier desviación o incumplimiento de los compromisos y requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
  15. Conocer, aplicar y hacer acatar los planes y protocolos para la atención de emergencias de la organización.
  16. Promover actividades para la recuperación física y mental de los trabajadores, dentro de los programas de estilo de vida y trabajo saludables.



17. Participar activamente en los comités a nivel organizacional en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Realizar reportes de accidentes de trabajo, ejecutar las respectivas investigaciones, tomar acciones y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos.
19. Llevar registros y estadísticas de accidentes e incidentes laborales. Enfermedad laboral y común.
20. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según Riesgos prioritarios.
21. Garantizar la participación de los trabajadores en la formación de líderes de seguridad, Brigadistas y Copasst.
22. Establecer, implementar y determinar los medios para la participación y consulta de los trabajadores y contratistas en temas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Informar a la subgerencia Administrativa sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
24. Realizar seguimientos a los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y al desempeño de cada proceso.
25. Coordinar el análisis de datos del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y apoyar la toma de acciones para el mejoramiento.
26. Entregar la dotación y Elementos de Protección Personal y de seguridad industrial requerida por cargo, en los tiempos establecidos.
27. Cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos, instructivos y demás documentos que apoyen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
28. rendición de cuentas del desempeño semestralmente
29. Demás funciones y responsabilidades que se le designe en los procedimientos, instructivos, planes, programas que desarrolle EPA. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SUBGERENTES, DIRECTORES, GESTORES,  
ASISTENTE DE GERENCIA, TESORERO, JEFES DE OFICINA**



1. Cumplir y hacer cumplir las políticas y directrices internas que en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se hayan dispuestos en la organización.
2. Portar y utilizar los Elementos de Protección Individual que la empresa les haya suministrado, verificar y asegurar que los usen las personas que tiene a su cargo.
3. Reportar a la Gestión de Talento Humano para que retiren de las zonas de trabajo al personal cuando no utilicen correctamente los elementos de protección.
4. Conocer los riesgos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asociados a sus labores.
5. Identificar y reportar los peligros que puedan producir accidentes/incidentes y/o enfermedades laborales durante las labores de cada proceso.
6. Aplicar todos los controles y medidas establecidos para la gestión del Riesgo en el Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización, proponiendo acciones correctivas, preventivas o de mejora cuando lo consideren pertinente.
7. Reportar los accidentes/incidentes de trabajo presentados durante las labores alcance de cada proceso mensualmente.
8. Participar activamente en las actividades de formación y sensibilización que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo adelante la organización.
9. rendición de cuentas del desempeño semestralmente.
10. Informar y solicitar acompañamiento al proceso de Gestión Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, de cualquier cambio, suceso o circunstancia que haga necesaria su investigación. Incluidas adecuaciones físicas que se adelanten en la empresa.

**PROFESIONALES ASISTENTES, PROFESIONALES  
UNIVERSITARIOS, PROFESIONALES ESPECIALIZADOS**

1. Cumplir las políticas y directrices internas que en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se hayan dispuesto en la organización.
2. Reportar a su jefe inmediato para que haga llamados de atención y retirar de las zonas de trabajo al personal cuando no utilicen correctamente los elementos de protección personal.



3. Conocer los riesgos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asociados a sus labores.
4. Identificar y reportar los peligros que puedan producir accidentes/incidentes y/o enfermedades laborales durante las labores de cada proceso.
5. Reportar los accidentes/incidentes de trabajo presentados durante las labores alcance de cada proceso.
6. Participar activamente en las actividades de formación y sensibilización que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo adelante la organización.

### **TECNICOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, TECNICOS OPERATIVOS**

1. Cumplir las políticas y directrices internas que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se hayan dispuesto en la organización.
2. Portar y utilizar los EPP Individual que se hayan dispuesto para cada labor.
3. Realizar buenas prácticas con los Elementos de Protección Personal.
4. Conocer los riesgos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asociados a sus labores.
5. Identificar y reportar los peligros que puedan producir accidentes/incidentes y/o enfermedades ocupacionales durante las labores de cada proceso.
6. Reportar los accidentes/incidentes de trabajo presentados durante las labores a su jefe inmediato.
7. Participar activamente en las actividades de formación y sensibilización que en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adelante la organización.

### **OPERARIOS, CONDUCTORES, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, CELADORES.**

1. Cumplir las políticas y directrices internas que en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se hayan dispuesto en la organización.
2. Portar y utilizar los EPP individual que se hayan dispuesto para cada labor.
3. Conocer los riesgos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asociados a sus labores.

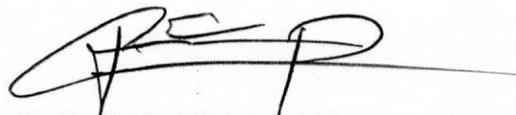


4. Identificar y reportar los peligros que pueden producir accidentes/incidentes y/o enfermedades ocupacionales durante las labores de cada proceso.
5. Reportar los accidentes/incidentes de trabajo presentados durante las labores alcance de cada proceso.
6. Participar activamente en las actividades de formación y sensibilización que en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adelante la organización.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en todas sus partes la Resolución 138 del 6 de Mayo del 2014.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en la ciudad de Armenia a los (dieciocho) 18 días del mes Octubre (Dos mil dieciséis) 2016.



**JULIO CESAR ESCOBAR POSADA**  
Gerente General

Elaboró: Jorge Alberto Zuluaga Vélez   
Revisó: Javier Roa Restrepo Director Jurídico y Secretario General 

