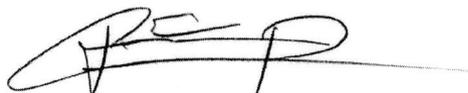


4. Identificar y reportar los peligros que pueden producir accidentes/incidentes y/o enfermedades ocupacionales durante las labores de cada proceso.
5. Reportar los accidentes/incidentes de trabajo presentados durante las labores alcance de cada proceso.
6. Participar activamente en las actividades de 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.

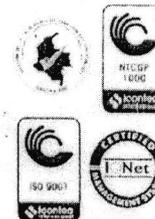
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

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 



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.



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.



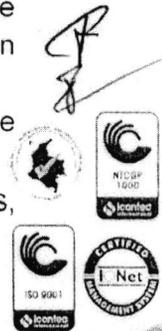
17. Participar activamente en los comités a nivel organizacional en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Realizar reportes de accidentes de trabajo, ejecutar las respectivas investigaciones, tomar acciones y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos.
19. Llevar registros y 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**



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.



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



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.



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:

