




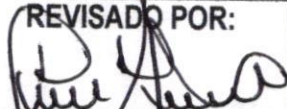
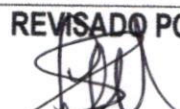
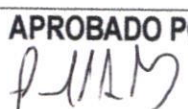
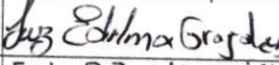
SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

RESPONSABILIDADES ASIGNADAS PARA LA IMPLEMENTACION Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SERVICIUDAD E.S.P.



ABRIL DEL 2018

ELABORADO POR: 	REVISADO POR: 	REVISADO POR:	REVISADO POR: 	APROBADO POR: 
Jorge Leonardo Cardona Franco Apoyo SST	Diana Marcela Ospina Valencia Subgerente Administrativo y Financiero	Edilma Grajales Oyuela Profesional Salud Ocupacional 	Leonardo Ramos Ramirez Secretario General	Fernando José Da Pena Montenegro Gerente
Fecha: 23-04-2018	23-04-2018	Fecha: 23-04-2018	23-04-2018	Fecha: 23-04-2018



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 2 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

OBJETIVO

Conocer las responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente a la gestión de los riesgos y al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015.

Responsabilidad de la Alta dirección

La alta dirección está obligada a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores acorde con lo establecido en la normatividad vigente y dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- ✓ Liderar e implementar el SGSST, garantizando la aplicación de medidas en SST.
- ✓ Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, y debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ La alta dirección debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- ✓ Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- ✓ La alta dirección asignara los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 3 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

✓ La alta dirección garantizará que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012

✓ La alta dirección garantizará que adoptara disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones; aplicará una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no. rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

✓ Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

✓ La alta dirección debe informar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

✓ La alta dirección diseñará y desarrollará un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

✓ La alta dirección definirá los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 4 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

✓ La alta dirección debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

✓ La alta dirección proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

✓ La alta dirección implementara y desarrollara actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

✓ La alta dirección asegurara la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, la alta dirección debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía 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 de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST

✓ La alta dirección debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa y debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 5 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

✓ **REVISION POR LA DIRECCION:** Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

✓ La alta dirección debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de las auditorias y de la revisión por la alta dirección.

✓ La alta dirección debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

✓ La alta dirección debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Según Art 2.2.4.6.12 decreto 1072 de 2015.

✓ La alta dirección debe establecer mecanismos eficaces para:

Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;

Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

✓ La alta dirección debe facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

✓ La alta dirección debe definir los indicadores (cualitativos o "cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 6 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte de este.

✓ La alta dirección debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de estos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

✓ La alta dirección debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso y debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.

✓ La alta dirección debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.

✓ La alta dirección debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

✓ La alta dirección debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

✓ La alta dirección debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 7 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

✓ La alta dirección debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

✓ La alta dirección debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

✓ La alta dirección debe conformar un equipo investigador de incidentes y accidentes de trabajo que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando' el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.

Representante Legal


Secretario General

SERVICIUDAD
ACUEDUCTO - ASEO - ALCANTARILLADO ESP



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 8 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

ASIGNACION DE RESPONSABLE Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA

El responsable en la empresa asignado por la alta dirección para el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo asignado por la alta dirección estará a cargo de la profesional en Salud Ocupacional **Luz Edilma Grajales Oyuela**.

Quien deberá, entre otras:

- ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- ✓ Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Firmar junto con el empleador el plan de trabajo anual en SST. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de la empresa estará firmado por el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora que hubiere lugar de los resultados de la revisión de la alta dirección, los cuales deben ser documentados y divulgados al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ El responsable debe tener bajo custodia los documentos del SG-SST.
- ✓ Deberá tener acceso a todos los documentos exceptuando el acceso a historias clínicas ocupacionales.
- ✓ Deberá ser parte del comité investigador de accidentes de trabajo.
- ✓ Deberá realizar curso virtual de 50 horas que establezca el ministerio para el responsable del SG-SST.
- ✓ El responsable rendirá cuentas internamente en relación con su desempeño a la alta dirección. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

RESPONSABLE DEL SG SST
FIRMA



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 9 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente sus superiores o jefes de área acerca de los peligros y riesgos que puedan poner en riesgo la seguridad y la salud.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Elegir libremente sus representantes al Comité paritario de SST y deberá Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
8. Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente
9. Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo
10. Utilizar adecuadamente las instalaciones, los equipos y elementos de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
11. No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo
12. Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores
13. Realizar las pruebas médicas exigidas por la empresa, para dar cumplimiento a las resoluciones y Decretos pertinentes.
14. Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
15. Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
16. En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 10 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE ÁREA Y/O JEFES DE CUADRILLA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa Serviciudad, en su compromiso con la seguridad y la salud de todos los trabajadores asigna responsabilidades a los jefes de todas las áreas frente al cumplimiento por parte de los trabajadores operativos en sus obligaciones con el SG-SST, las cuales serán:

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Verificar la asistencia en los horarios establecidos por la empresa y a los lugares asignados a cada trabajador.
- Reportar inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo o recursos humanos la inasistencia cualquiera que sea el motivo diligenciando los formatos normalizados por calidad (incapacidad, permiso personal, cita médica, permiso sindical o ausencia no justificada).
- Verificar que los trabajadores durante las jornadas laborales porten de manera adecuada la dotación entregada.
- Verificar que los trabajadores cumplan con el uso de los equipos y elementos de protección personal y que se hagan los respectivos cambios.
- Facilitar y estimular a los trabajadores para la asistencia a las diferentes capacitaciones y/o actividades programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar información clara y veraz al área de seguridad y salud en el trabajo ante cualquier eventualidad que se presente con los trabajadores.
- Reportar las condiciones y/o actos inseguros que se presenten durante el desarrollo de las labores del personal que se encuentra bajo su cargo.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del trabajador lesionado.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 11 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

RESPONSABILIDADES COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales.

- a. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b. Proponer y participar en actividades de capacitación SST dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de SST debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- e. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia SST.
- h. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con SST.
- i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- j. Elegir al secretario del Comité.
- k. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SAOT 11	Versión 01
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 12 de 12	
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST		

l. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

m. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

n. Participar en la Auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Realizada por el empleador, la cual se realiza anual.

SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades de este.

SON FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- a. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.