

<u>Unidad emisora:</u>	<u>Fecha de emisión:</u>	<u>Revisión número:</u>	<u>Fecha publicación:</u>	<u>Página:</u> 1 <u>De:</u> 1
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
<u>Requerimiento:</u>			<u>Documento número:</u>	
Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.			GD-DG-F02-V	
<u>Título:</u>				
Funciones y responsabilidades del personal.				

PUESTO:	NIVEL DE AUTORIDAD:	FUNCIONES:	RESPONSABILIDADES:
DIRECCIÓN GENERAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al interior o exterior los resultados del desempeño del sistema. • Atención a emergencias. • Atender solicitudes de la autoridad competente. 	Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de recursos económicos. • Verificar que los recursos asignados se utilicen en la implementación. • Seguimiento a la implantación del SA.
GERENTE O ENCARGADO DE LA Empresa. (Representante Técnico).	<ul style="list-style-type: none"> • Para atender asuntos relacionados con el SASISOPA. • Comunicar al interior o exterior los resultados del desempeño del sistema. • Atención a emergencias. • Atender solicitudes de la autoridad competente. 	Administrativas y operativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el SA es conforme con los requisitos establecidos en los lineamientos y demás normativa aplicable vigente. • Implantar las medidas preventivas derivadas de auditorías al sistema, AR, inspecciones preventivas de riesgo, auditorias efectivas, análisis de incidentes. • Informar a la alta dirección de la instalación sobre seguimiento de la implantación del SASISOPA.
Área de Cobranza.	• Apoyo al RT.	Administrativas.	• Apoyo al RT.
Apoyo Administrativo.	• Apoyo al RT.	Administrativas.	• Apoyo al RT.