



**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

CÓDIGO  
AX-0002-SD-MA-0003

Página 1 de 5

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ROL	RESPONSABILIDAD
COMITÉ DE GERENCIA REVISORIA, SUBGERENCIAS TÉCNICA, COMERCIAL Y FINANCIERA	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en la actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
	Garantizar que todos los funcionarios en sus diferentes niveles jerárquicos, cumplan con la normatividad del SG-SST y se hagan partícipes y responsables de todas sus actividades.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y establecer canales de comunicación, que permitan recolectar la información solicitada a tiempo.
Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, para ser estudiadas y evaluadas.	

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ROL	RESPONSABILIDAD
GERENCIA GENERAL	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en la actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
	Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Realizar la revisión por la Dirección una vez al año, verificando el proceso de desarrollo de las actividades del sistema de SST.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.



**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

CÓDIGO  
AX-0002-SD-MA-0003

Página 2 de 5

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ROL	RESPONSABILIDAD
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AUXILIARES DE SST Y MEDIO AMBIENTE	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en la actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
	Apoyar el desarrollo del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de las seccionales de la zona correspondiente.
	Garantizar la participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Proponer acciones de mejora y hacer seguimiento a las acciones correctivas recomendadas y necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar actividades de capacitación acorde con las necesidades específicas, establecidas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en materia de prevención, actualización de normatividad y en general todo lo relacionado con el SG-SST.
	Gestionar ante la Gerencia y Secretaría general los recursos para cumplir con el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Hacer seguimiento a los indicadores.
Reportar ante los organismos pertinentes los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que ocurran	
Realizar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.	
Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.	

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ROL	RESPONSABILIDAD
SECRETARÍA GENERAL	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en la actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
	Garantizar la disponibilidad de recursos para realizar las actividades necesarias durante el desarrollo del SG-SST, para todas las seccionales, plantas de semillas, puntos de servicios, centro experimentales, oficina principal, etc.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, para ser estudiadas y evaluadas.
	Garantizar que todos los funcionarios en sus diferentes niveles jerárquicos, cumplan con la normatividad del SG-SST y se hagan partícipes y responsables de todas sus actividades.



**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

CÓDIGO  
AX-0002-SD-MA-0003

Página 3 de 5

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>Rol</b>	<b>Responsabilidad</b>
COPASST / VIGIA SST	Proponer y participar en actividades de salud ocupacional dirigida a empleados y directivos.
	Reunir mensualmente a todo el grupo de trabajo y enviar las actas correspondientes de cada reunion a la oficina principal - salud ocupacional.
	Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos y las operaciones realizadas por los empleados e informar al Coordinador de Salud Ocupacional sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las normas correctivas y de control.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, para ser estudiadas y evaluadas.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
	Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridas en cada una de sus sedes y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia,
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos o acciones planteadas en las diferentes reuniones, hasta llegar a su cumplimiento.
	Participar en las inspecciones de seguridad.
	Enviar en las fechas establecidas los formatos que hagan parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y de calidad, debidamente identificados y escaneados.

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ROL</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
JEFES DE DIVISIÓN, DEPARTAMENTO Y ÁREAS EN GENERAL	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en la actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud ocupacional
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo
	Garantizar la inducción y entrenamiento de los trabajadores que ingresen a la empresa y dejar registro de dicha actividad., independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Participar en todas las actividades de promoción y prevención programadas para el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que se realicen en la empresa.
	Garantizar la implementación, desarrollo y cumplimiento de los puntos establecidos en el plan de trabajo anual y cronograma de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.




MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO

CÓDIGO  
AX-0002-SD-MA-0003

Página 4 de 5

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

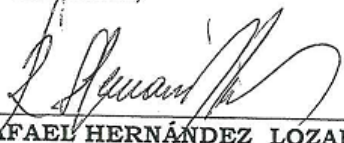
ROL	RESPONSABILIDAD
<p>DIRECTORES EJECUTIVOS EN SECCIONALES Y PUNTOS DE SERVICIO, JEFES DE PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, COORDINADORES DE CENTROS EXPERIMENTALES Y FUNCIONARIOS CON PERSONAL A CARGO</p>	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en la actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
	Gestionar ante la Gerencia y Secretaría general, los recursos necesarios para cumplir con las recomendaciones sobre el desarrollo de las actividades del SG-SST y su correcta implementación, a través de la participación activa de todos los funcionarios, basados en las actas del COPASST o Vigías, inspecciones de seguridad e investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, junto con el desarrollo del plan de trabajo anual y Cronograma de Actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Garantizar la implementación, desarrollo y cumplimiento de los puntos establecidos en el plan de trabajo anual y cronograma de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
	Participar en todas las actividades de promoción y prevención programadas para el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que se realicen en la empresa.
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo
	Revisar y firmar los formatos, registros y demás documentos que hagan parte del SG-SST, en las fechas correspondientes y enviar a la oficina principal.
	Presidir, como representantes de la empresa en los COPASST y vigías DE SST, organizar las votaciones y elecciones del representante por parte de los trabajadores, en este organismo.
Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y establecer canales de comunicación, que permitan recolectar la información solicitada a tiempo.	
Garantizar la inducción y entrenamiento de los trabajadores que ingresen a la empresa y dejar registro de dicha actividad, independientemente de su forma de contratación y vinculación.	
Conocer, tener claros y cumplir los reglamentos, manuales y normas de seguridad establecidos por la empresa (reglamento interno, reglamento de higiene y seguridad industrial, manual de convivencia a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Reportar en forma inmediata los accidentes de trabajo que se presenten en cada una de sus sedes a la oficina principal - salud ocupacional.	

	<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b> AX-0002-SD-MA-0003			
		Página	5	de	5

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES  
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ROL	RESPONSABILIDADES
<b>TRABAJADORES A NIVEL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO</b>	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
	Participar en las actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetos del SG-SST.
	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Conocer, tener claros y cumplir los reglamentos, manuales y normas establecidos por la empresa (reglamento interno, reglamento de higiene y seguridad industrial, manual de convivencia, normas de seguridad, etc.).
	Procurar el cuidado integral de su salud y de sus compañeros.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, propias de la empresa.
	Participar en todas las actividades de promoción y prevención programadas para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo destacadas, al jefe inmediato, COPASST, VIGIA DE SST y a Salud Ocupacional-Oficina Principal.
	Usar los Elementos de Protección Personal y dotación asignada durante toda la jornada laboral y realizar el mantenimiento pertinente de los mismos para garantizar un buen uso y protección adecuada.
	No subutilizar i abusar de los equipos, herramientas de trabajo, enseres y en general de los materiales entregados para el desarrollo de su labor. Tener en especial cuidado con estos.
	La Seguridad primara sobre cualquier otra labor desempeñada, por lo cual recuerde que si no está capacitado y certificado para realizar trabajos de alto riesgo (altura, eléctrico, espacio confinado, en caliente) no podrá realizarlos.
	Mantener en perfecto estado de orden y limpieza sus puestos, equipos y elementos de trabajo.
	Reportar inmediatamente ocurra todo accidente de trabajo o incidente, al jefe inmediato, quien solicitara su correspondiente reporte de Salud Ocupacional-Oficina Principal.

Cordialmente,


---

**RAFAEL HERNÁNDEZ LOZANO**  
Gerente General

Tengo claras mis responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), las asumo, acepto y cumplo.

**NOMBRE DEL TRABAJADOR**  
C.C.

**FIRMA**