

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03 Edición: 03/12/2023
--	-----------------	------------------------------------

- Apoyo en las presentaciones de las obligaciones tributarias de las compañías.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SST Y PESV)**

- Conocer y tener clara la política del sistema de gestión integral.
- Apoyar el cumplimiento de la política y los objetivos definidos en el sistema de gestión integral.
- Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, instructivos, manuales, protocolos, estándares y demás instrucciones del sistema de gestión integral.
- Velar por la implementación de los documentos establecidos dentro del sistema de gestión y asegurar que se utilizan las versiones vigentes, al igual que realizar el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos para el proceso, garantizando el adecuado almacenamiento y conservación de toda la documentación y registros.
- Informar al Coordinador de sistemas de gestión integral sobre las Acciones correctivas que se presenten en el proceso al igual que las Acciones de Mejora y de Prevención que se emprendan para realizar la respectiva documentación.
- Informar cualquier modificación que se realice en los procesos al Coordinador del sistema de gestión integral para que se realicen los cambios respectivos en la documentación, se homologuen y divulguen.
- Participar y tener buena actitud y disposición en la investigación de las Acciones Correctivas como en los procesos de Auditorías internas y externas programadas en la empresa.
- Registrar los datos y analizar la información de los Indicadores de Gestión que le sean asignados y emprender las acciones correspondientes según los resultados obtenidos
- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre cualquier tipo de incidente o accidente que se le presente por insignificante que parezca.
- Acatar todas las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Conocer y acatar el reglamento interno de trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa.
- Informa oportunamente acerca del peligro y riesgos latentes en el sitio de trabajo.
- Suministrar información clara completa y veraz sobre su estado de salud.
- Participar en las actividades de capacitación en SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que realice la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas, al jefe inmediato
- Prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Procurar el cuidado integral de su salud

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03 Edición: 03/12/2023
--	-----------------	------------------------------------

- Acatar las recomendaciones médicas y suministrar las evidencias de los controles realizados a dichas recomendaciones.
- Reportar las condiciones o actos inseguros que se presenten en sus lugares de trabajo o en las vías.
- Participar activamente en las encuestas de Identificación de Riesgos Viales.
- Reporte de siniestros viales en desplazamientos laborales.

#### RENDICIÓN DE CUENTAS

- Cumplimiento de metas y objetivos del proceso contable
- Participación en capacitaciones, inducción y aprobación de las evaluaciones de éstas.
- Resultado de indicadores del proceso a cargo.
- Cumplimiento de metas y objetivos.
- Seguimiento a presupuesto anual.
- Cumplimiento en la implementación de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual.
- Resultados de auditorías.

#### ROL EN LA EMPRESA

Auxiliares de proceso (Administrativo)

**Constancia de Divulgación y Aceptación:** Yo Magnó Mosquera Llópez identificado(a), con cedula de ciudadanía 1028029698 firmo el presente documento en constancia de conocerlo, de haber recibido explicación sobre su contenido y de haberlo comprendido y de aceptar las responsabilidades y competencias relacionadas en él.

Magnó Mosquera

Firma: Magnó Mosquera

CC: 1028029638

Fecha: