



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RE-RH-FA01

Versión 1

Datos de Identificación

Denominación del Cargo: Jefe Nacional de Seguridad Industrial y Organización y Métodos

Área o Departamento: Seguridad Industrial y Organización y Métodos

Ubicación: Guayaquil

Relaciones de Autoridad

Reporta A: Gerente Administrativo

Supervisa A: Analista de Organización y Métodos.

Contactos Internos:	Contactos Externos:
<ul style="list-style-type: none">• Todas Las áreas	<ul style="list-style-type: none">• Clientes (Industriales).• Proveedores de Equipos de Seguridad.• Cuerpo de bomberos.• Cualquier organismo del Estado involucrado con Seguridad.• Dirección de riesgo de trabajo del IEES.• Ministerio de Trabajo.• Ministerio del Ambiente.• Municipios.

Descripción del Cargo

Responsable de la seguridad de instalaciones, personas y materiales. Así como la administración de procesos, procedimientos y riesgos de la compañía.



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RE-RH-FA01

Versión 1

Responsabilidades:

Funciones Principales

1. Establecer planes, programas y procedimientos de seguridad.
2. Administrar y desarrollar proyectos de infraestructura de seguridad.
3. Establecer procesos y procedimientos de la compañía.

TAREAS

1. Administrar diariamente proyectos de seguridad.
2. Desarrollar procedimientos.
3. Implementar y darle seguimiento al plan de seguridad.
4. Efectuar informes para entes gubernamentales.
5. Elaborar plan de capacitación de seguridad.
6. Coordinar ejecución de plan de seguridad con Recursos Humanos.
7. Elaborar, controlar y ejecutar plan anual de seguridad.
8. Dar soporte al área de seguridad física.
9. Realizar inspecciones de seguridad en todos los establecimientos de la empresa.
10. Dar soporte y seguimiento al sistema de Gestión de Calidad de la empresa.
11. Dar soporte y seguimiento al sistema de Gestión Ambiental de la empresa.

Custodia:

Por bienes de la empresa:

- N/A

Por Documentos y Valores:

- Contratos para ejecución de sistemas contraincendios.

Autoridad

- Tomar decisiones que velen por la seguridad del personal.

Elaborado por:	Fecha de Aprobación:	Firma Aprobación:
Encargada de RRHH		