

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN										SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 3		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión										Código: DS-E-SIG-33	
Vigencia: 18/06/2024													
Objetivo:		Establecer los roles, responsabilidades, autoridades y competencias requeridas para el Sistema Integrado de Gestión según lo establecido en las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019 y reglamentarios.											
Como representante del Ministerio para el Sistema Integrado de Gestión se designa al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien tiene la responsabilidad de implementar, mantener y perfeccionar el desarrollo del proceso, por lo cual podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a lo definido en el Artículo 56 de la Resolución 2140 de 2017 o la que la modifique o sustituya.													
ROL	CARGO	Sistema de Gestión			RESPONSABILIDADES	AUTORIDADES	REGISTROS O MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FRECUENCIA	REQUISITOS DE COMPETENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACIÓN		
		Calidad	Ambiental	Seguridad y Salud en el Trabajo									
Representante de la Dirección	Ministro	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Definir, aprobar y firmar la política del Sistema Integrado de Gestión y aprobar los cambios cuando sea necesario. Asignar las responsabilidades y autoridades del Sistema Integrado de Gestión a todos los niveles de la organización. Promover la participación de todos los colaboradores en la implementación del Sistema Integrado de Gestión. Involucrar los aspectos de Seguridad, Salud y Ambiente, en las estrategias de gestión, procesos, procedimientos y decisiones de la Entidad. Proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la Entidad. Aprobar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del Sistema Integrado de Gestión. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente. Asegurar la conformación y funcionamiento de los comités: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral, así como evaluar las recomendaciones que éstos comités propongan para el mejoramiento del desempeño en seguridad y salud en el trabajo. Garantizar la capacitación y sensibilización de los colaboradores en materia de Salud, Seguridad, Ambiental y Calidad, de acuerdo con los riesgos y oportunidades identificados. Garantizar la disponibilidad del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente. 	Aprobar o solicitar ajustes al plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Circulars, Comunicaciones Oficiales, Informes de Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Revisión por la Dirección)	Anual o cuando se requiera	Conceptos generales en Sistemas de Gestión	No Aplica	Profesional		
	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	X	X	<p>Ver Resolución 2140 de 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar, mantener y hacer la administración de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el desempeño del SIG y las oportunidades de mejora. Presentar para aprobación del Comité de Gerencia o quien haga sus veces, la consecución de los recursos necesarios para el óptimo desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, a través del Plan de Acción Institucional. 	Aprobar los recursos requeridos desde la Oficina de Planeación para el Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Revisión por la Dirección)	Anual o cuando se requiera	Conceptos generales en Sistemas de Gestión Conocimiento de la responsabilidad ambiental del Ministerio y el Sistema de Gestión Ambiental	No Aplica	Profesional		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Quorum del Comité	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 	Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Plan de Acción Institucional Plan de Acción del MIPG Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Revisión por la Dirección) Actas del Comité de Gerencia o quien haga sus veces	Anual o cuando se requiera	No Aplica	No Aplica	No Aplica		
Coordinador del Grupo de Gestión y Desempeño Institucional	Profesionales del Grupo de Gestión y Desempeño Institucional	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la articulación del Sistema Integrado de Gestión: Asegurar que el Sistema Integrado de Gestión se establezca, implemente y mantenga de acuerdo con los requisitos de las normas establecidas, a través del cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. Actualizar la Política del Sistema Integrado de Gestión y presentarla para aprobación en Revisión por la Dirección ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Administrar la información y documentación del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiental, Seguridad de la Información y Seguridad y Salud en el Trabajo), así como asegurar su disponibilidad. 	Revisar y aprobar los informes de auditoría interna. Comunicar a la Alta Dirección, los temas relacionados del Sistema Integrado de Gestión, para toma de decisiones	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Revisión por la Dirección) Comunicaciones Oficiales	Anual o cuando se requiera	Conceptos generales en sistemas de gestión	Tres años de trabajo en implementación, mantenimiento y mejora de sistemas de gestión	Profesional Universitario o Profesional Especializado		
Líder del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional especializado Grupo de Talento Humano			X	<ul style="list-style-type: none"> Mantener informada a la Alta Dirección acerca de las acciones desarrolladas en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, sus medidas de seguimiento y control. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Diseño del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Gestionar todo cambio o modificación a documentos o a los controles establecidos en Seguridad y Salud en el Trabajo. Garantizar medidas para realizar actividades de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños a la salud de los funcionarios y contratistas, así como, medidas de seguridad e, equipos e instalaciones. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. Diseñar el Plan de Mejoramiento asociado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que ponen en riesgo la salud y seguridad de las personas en el desarrollo de las actividades del Ministerio.	Reporte Periódico de indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo Reporte Plan de acción (Plan SG-SST)	Cuando se requiera	Conceptos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 y reglamentarios.	Tres años de trabajo en implementación, mantenimiento y mejora de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Especialización o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo Curso de 50 horas en SST		
	Coordinador Grupo de Talento Humano			X	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el plan anual de seguridad y salud en el trabajo Mantener informada a la Alta Dirección acerca de las acciones desarrolladas en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, sus medidas de seguimiento y control. Garantizar la disponibilidad del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Diseño y aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Aprobar todo cambio o modificación a documentos o a los controles establecidos en Seguridad y Salud en el Trabajo. Asegurar que el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se establezca, implemente y mantenga de acuerdo con los requisitos de las normas establecidas. Garantizar medidas para realizar actividades de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños a la salud de los funcionarios y contratistas, así como, medidas de seguridad e, equipos e instalaciones. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. Aprobar el Plan de Mejoramiento asociado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que ponen en riesgo la salud y seguridad de las personas en el desarrollo de las actividades del Ministerio.	Reporte Periódico de indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo Reporte Plan de acción (Plan SG-SST)	Cuando se requiera	Conceptos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 y reglamentarios.	No Aplica	Profesional Curso de 50 horas en SST		
Profesionales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Contratista Grupo de Talento Humano			X	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión en los aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos de las normas establecidas. Formular y presentar para aprobación, el plan anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo y su plan de capacitación Evaluar de forma periódica los indicadores del sistema, el nivel de cumplimiento legal y formular e implementar planes de mejoramiento Elaborar y mantener actualizados todos los documentos del sistema de gestión relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo. Realizar las afiliaciones a la ARL, tarjetas de asistencia interseccional y reporte de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral - ATEL ante la ARL, EPS así como la investigación de los mismos Actualizar, validar y evaluar el plan de emergencia e implementar todas las acciones de mejoramiento para el control efectivo de emergencias. Formular y ejecutar el presupuesto asignado para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo así como las actividades de asistencia con apoyo de la ARL. Realizar actividades para la actualización de las matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos así como el establecimiento e implementación de controles operacionales a los mismos. Planificar y atender las auditorías internas y externas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar los análisis de causas a los hallazgos y formulación e implementación de planes de mejoramiento. Mantener actualizadas las estadísticas de accidentalidad, ausentismo y otros documentos legales del sistema. Gestionar la inducción del personal en temas asociados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Brindar soporte técnico a los líderes de procesos, directores y otras dependencias durante las actividades a cargo y en especial en aquellos donde se deba implementar procesos asociados a la gestión del cambio. Realizar seguimiento al cumplimiento legal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de contratistas 	Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que ponen en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente y reportar a los supervisores de contrato. Informar al Líder del Sistema SG-SST sobre el cumplimiento de normas de seguridad por parte de colaboradores.	Indicadores, informes de gestión, revisión por la Dirección Anexos del Plan SG-SST	Trimestral	Decreto 1072 de 2015 y demás requisitos relacionados	Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por lo menos de 2 años	Profesional y/o tecnólogo Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo Curso de 50 horas en SST		

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN										SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 3		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión										Código: DS-E-SIG-33	
Vigencia: 18/06/2024													
Objetivo:		Establecer los roles, responsabilidades, autoridades y competencias requeridas para el Sistema Integrado de Gestión según lo establecido en las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019 y reglamentarios.											
Como representante del Ministerio para el Sistema Integrado de Gestión se designa al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien tiene la responsabilidad de implementar, mantener y perfeccionar el desarrollo del proceso, por lo cual podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a lo definido en el Artículo 56 de la Resolución 2140 de 2017 o la que la modifique o sustituya.													
ROL	CARGO	Sistema de Gestión			RESPONSABILIDADES	AUTORIDADES	REGISTROS O MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FRECUENCIA	REQUISITOS DE COMPETENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACIÓN		
		Calidad	Ambiental	Seguridad y Salud en el Trabajo									
Líderes de procesos	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe OTIC Jefe de OAI Coordinador del Grupo de Comunicaciones Ministro Jefe ONVS Viceministro de Políticas Director DAASU Director DBBSE Director DAMORA Director DGRH Viceministro OAT Director OAT-SINA Director OCCR Subdirector Educación y Participación Jefe OAJ Secretario General Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador Grupo de Gestión Documental Coordinador Grupo de Talento Humano Coordinador de Unidad Coordinadora para Gobierno Abierto Coordinador de Tesorería Coordinador de Presupuesto Coordinador de Contabilidad Coordinador de Grupo de Contratos Coordinador de Grupo de Control Interno Disciplinario Coordinador de Grupo de Servicios Administrativos Coordinador de Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico Jefe de OCI	X	X	X	Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los Sistemas de Gestión que lo componen, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. • Informar al Grupo de Talento Humano sobre la existencia de condiciones inseguras o riesgos que no hayan sido identificados o aquellos derivados de la modificación en un proceso. • Informar de manera inmediata a la Subdirección Administrativa y Financiera cualquier alteración de la infraestructura o equipos que puedan afectar la seguridad y suspender la actividad hasta que se tomen las medidas de control requeridas. • Autorizar el personal voluntario de su dependencia para la conformación de la brigada de emergencia y los representantes ante los comités u otros mecanismos de participación. • Promover la asistencia de los colaboradores, a las jornadas de sensibilización, capacitación y entrenamiento programadas en el Sistema Integrado de Gestión. • Reportar a los profesionales de gestión ambiental los incidentes o emergencias ambientales • Reportar a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo los accidentes e incidentes de trabajo de forma inmediata y sin superar las 48 horas desde su ocurrencia, participar en las investigaciones de los mismos y asegurar la implementación de las acciones derivadas de las investigaciones. • Reportar a los profesionales de gestión ambiental los incidentes o emergencias ambientales • Liderar y promover la cultura de prevención y gestión de riesgos, que apoye el logro de los objetivos y metas previstas en el Ministerio		Correos electrónicos, Comunicaciones Oficiales, reportes, informes.	Cuando aplique	No Aplica	No Aplica	Profesional		
Facilitadores del SIG	Diferentes cargos pueden ser facilitadores y son designados por los líderes de los procesos	X	X	X	Responsabilidades de Resolución 2140 de 2017 Artículo 57								
Colaboradores de todos los niveles jerárquicos de la entidad	Señores Contratistas Pasantes	X	X	X	• Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los Sistemas de Gestión que lo componen, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. • Participar y contribuir al cumplimiento de la Política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión. • Procurar el cuidado integral de su salud • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. • Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. • Informar oportunamente al empleador o contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales • Participar en las actividades de prevención, promoción, formación, capacitación y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo, de gestión ambiental u otras relacionadas, definidas en los planes y programas de la Entidad. • Aplicar los mecanismos de comunicación y participación del Sistema Integrado de Gestión con otros colaboradores, usuarios, visitantes u otras partes interesadas, en los asuntos pertinentes. • Participar en las actividades para el desarrollo de conocimiento y competencias (capacitaciones, talleres, charlas, etc.) programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación y del Sistema Integrado de Gestión. • Utilizar adecuadamente los equipos, máquinas, herramientas de trabajo, los elementos de protección personal e instalaciones. • Reportar oportunamente al empleador o contratante los incidentes o emergencias ambientales.		Correos electrónicos, Comunicaciones Oficiales, reportes, informes.	Permanente	No Aplica	No Aplica	No Aplica		
Responsable del Sistema de Gestión Calidad	Profesional-Contratista Grupo del Sistema Integrado de Gestión		X		Realizar las actividades que permitan el fortalecimiento, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, alineado con el Sistema Integrado de Gestión y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.			Curso o Diplomado de Sistemas de Gestión de Calidad	Implementación de Sistemas de Gestión de Calidad por lo menos 5 años	Profesional en Ingeniería Especialización o Maestría en Sistemas Integrados de Gestión			
Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Profesional-Contratista Grupo del Sistema Integrado de Gestión		X		Realizar las actividades que permitan el fortalecimiento, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental, alineado con el Sistema Integrado de Gestión y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.			Curso o Diplomado de Sistemas de Gestión Ambiental	Implementación de Sistemas de Gestión Ambiental por lo menos 5 años	Profesional en Ingenierías Especialización o Maestría en Gestión Ambiental o Sistemas Integrados de Gestión con componente ambiental			
Gestión administrativa	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos		X	X	Realizar las actividades que permitan del Sistema Integrado de Gestión y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. • Atender las inspecciones de seguridad y ambiente así como tomar las acciones necesarias para subsanar las condiciones identificadas en las instalaciones, infraestructura así como vehículos del ministerio. • Implementar y verificar planes de mantenimiento correctivo y preventivo a infraestructura administrativa y vehículos. • Cumplir y hacer cumplir los requisitos de norma y legales establecidas en el Sistema Integrado de Gestión. • Mantener actualizados los planos de las edificaciones. • Identificar, conocer y actuar cuando se requiera los sistemas de respuesta ante emergencias de acuerdo a los procedimientos operativos normalizados PON. • Gestionar el mantenimiento de edificios de la entidad. • Informar a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo cualquier accidente, incidente, o condición peligrosa, evidenciada durante el desarrollo de actividades que pongan en peligro la vida de las personas dentro de las instalaciones y del parque automotor de la entidad. • Reportar a los profesionales de gestión ambiental los incidentes o emergencias ambientales y asegurar la implementación de los controles operacionales establecidos. • Atender los requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación - OAP asociados a la implementación de los controles ambientales y seguimiento a proveedores del Grupo de Servicios Administrativos dentro de sus competencias. • Atender los requerimientos del Grupo de Talento Humano asociados a la implementación de los controles de seguridad y salud en el trabajo Grupo de Servicios Administrativos dentro de su competencia. • Velar y articular las actividades para la implementación de controles operacionales de los sistemas de gestión del personal de transportes, mantenimiento, vigilancia, aseo y cafetería en el marco de la supervisión de los contratos del Grupo de Servicios Administrativos GSA.		Correos electrónicos, Comunicaciones Oficiales, reportes, informes.	Cada vez que ocurra la situación	No Aplica	No Aplica	Profesional		
Líder del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador de Talento Humano			X	• Definir la política y los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, asegurando que sean compatibles con la dirección estratégica de la entidad. • Planear, diseñar, implementar acciones que permitan generar conciencia en todo el personal para buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales. • Diseñar, definir, programar y gestionar todos los aspectos necesarios para la puesta en marcha del Plan Estratégico de Seguridad Vial del ministerio en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, para ello será el responsable del diseño e implementación del PESV de la Entidad. • Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía. • Gestionar los recursos para la adquisición o contratación de vehículos, equipos, repuestos y servicios que cumplan especificaciones de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.		Actas de reunión, Comunicaciones Oficiales.	Trimestral	No Aplica	No Aplica	Profesional		

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN										SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 3		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión										Código: DS-E-SIG-33	
Vigencia: 18/06/2024													
Objetivo:		Establecer los roles, responsabilidades, autoridades y competencias requeridas para el Sistema Integrado de Gestión según lo establecido en las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019 y reglamentarios.											
Como representante del Ministerio para el Sistema Integrado de Gestión se designa al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien tiene la responsabilidad de implementar, mantener y perfeccionar el desarrollo del proceso, por lo cual podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a lo definido en el Artículo 56 de la Resolución 2140 de 2017 o la que la modifique o sustituya.													
ROL	CARGO	Sistema de Gestión			RESPONSABILIDADES	AUTORIDADES	REGISTROS O MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FRECUENCIA	REQUISITOS DE COMPETENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACIÓN		
		Calidad	Ambiental	Seguridad y Salud en el Trabajo									
Supervisores de contrato	Profesionales de cualquier dependencia		X	X	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría (M-A-CTR-02) y el Manual de Contratación (M-ACTR-01) vigente. Promover la asistencia de los contratistas, a las jornadas de sensibilización, capacitación y entrenamiento programadas en el Sistema Integrado de Gestión. Velar por la aplicación de la Política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental) y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, implementando los documentos y lineamientos exigidos en las diferentes etapas de contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspender cualquier actividad durante la ejecución del contrato cuando se identifiquen condiciones o actos que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente. Informar cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente, así como el incumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del Sistema Integrado de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos, Comunicaciones Oficiales, Documentos del Proceso de Contratación e Informes de supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se requiera Etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Técnicos Administrativos Auxiliares Administrativos 		
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Miembro del COPASST			X	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar y promover la implementación del reglamento de higiene y seguridad en la entidad. Inspeccionar puestos de trabajo, informar la existencia de riesgos y sugerir medidas correctivas y de control. Considerar las sugerencias de los colaboradores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial. Participar en la investigación de Accidentes e incidentes de Trabajo, Enfermedades Laborales y proponer planes de mejoramiento. Ser órgano coordinador entre la Alta Dirección y los colaboradores, para solucionar problemas en Seguridad y Salud en el Trabajo Presentar a la alta dirección los riesgos críticos y alternativas de control para su aprobación e implementación. Verificar el desarrollo y cumplimiento del plan de SST y estar al tanto de todas las actividades allí contempladas. Comunicar a las diferentes áreas y hacer cumplir los planes de intervención derivados de investigaciones de accidentes, calificaciones de enfermedad laboral, inspecciones de seguridad, recomendaciones medico laborales, auditorías internas y externas. Asegurarse de que el sistema de gestión integral se establezca, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de las normas establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente, así como el incumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del Sistema Integrado de Gestión. Informar al Grupo de Control Interno Disciplinario sobre el incumplimiento de normas de seguridad por parte de cualquier funcionario. Informar cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente, así como el incumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del Sistema Integrado de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Anual 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional 		
Comité de Convivencia Laboral	Miembros del COCOLA			X	<ul style="list-style-type: none"> Velar porque se mantenga un clima laboral adecuado propiciando ambientes saludables Analizar, estudiar y concepcionar sobre los presuntos actos de acoso laboral declarados por los funcionarios Realizar seguimiento a los casos de presunto acoso laboral. Participar en las actividades del Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial Implementar acciones para reducir factores de riesgo psicosocial que incidan en la salud de los colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar actividades de acuerdo con la normatividad vigente para atender las situaciones a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Anual 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional 		
Brigada de Emergencias	Brigadistas		X	X	<ul style="list-style-type: none"> Conocer e implementar el plan de emergencias del ministerio. Ejecutar tareas y responsabilidades referente a la brigada de emergencias. Asistir a las jornadas de reunión y capacitación programadas Atender las emergencias y no abandonar sus funciones hasta tanto la emergencia se encuentre controlada o atendida por organismos externos. Prestar los primeros auxilios siguiendo los protocolos de atención y bioseguridad establecidos y no abandonar sus actividades hasta tanto la persona se encuentre estabilizada o en casos críticos sea entregada a personal médico o paramédico para su traslado correspondiente a centros de salud. Proceder de manera ética y responsable durante la atención de una emergencia y seguir los conductos regulares establecidos al interior de la brigada. Portar adecuadamente y cuidar los elementos asignados para el cumplimiento de sus deberes. Realizar inspecciones a los recursos de emergencia del ministerio. Comunicar a los colaboradores de su área, en los temas vistos en los entrenamientos de la brigada tales como uso de extintores, primeros auxilios básicos, evacuación, rescate y emergencias ambientales. Verificar condiciones de seguridad de la sede acorde a lo descrito en el plan de emergencias. Participar activamente en la planeación y desarrollo de los simulacros programados por la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Activar el plan de emergencias Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Registros de asistencia, de inspección, informes de simulacro. 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que ocurra la situación 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento básico de Respuesta ante Emergencias 	No Aplica	No Aplica		
Conductores	Conductor		X	X	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir las normas de seguridad vial y lo establecido en el plan estratégico de seguridad vial del ministerio. Velar por el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado. Informar al área encargada cualquier alteración mecánica o eléctrica que se evidencie en el vehículo asignado para su mantenimiento correctivo. Cumplir con las políticas establecidas por la entidad. Aplicar las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente del combustible. Informar incidentes, accidentes, condiciones o actos inseguros, que puedan afectar o poner en riesgo la seguridad de las personas. Asistir a las jornadas de capacitación, charlas o entrenamiento que sea programado por el Sistema Integrado de Gestión Realizar inspecciones pre operacionales de seguridad del vehículo a cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar al funcionario - licenciatario responsable del parque automotor sobre el incumplimiento de normas de seguridad vial por parte de los colaboradores o usuarios. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se identifiquen condiciones o actos que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o impactos negativos al ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de novedades en formato de inspección pre operacional, informes. 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que ocurra la situación 	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducción 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de 12 meses 	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller Licencia de conducción 		
Seguridad Física	Personal de seguridad física - vigilancia			X	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión. Cumplir el reglamento y las normas de higiene y seguridad. Informar a su supervisor todo accidente o incidente de trabajo que ocurra en la entidad. Adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestas su propia salud o la de terceros. Velar por el diligenciamiento del QR por parte de los visitantes, de la infografía publicada en la portería principal relacionada con los peligros y aspectos básicos del plan de emergencia para garantizar su seguridad durante su permanencia a la sede, así como, la correcta disposición de los residuos en los puntos ecológicos. Informar y activar los diferentes canales de comunicación de cualquier actividad que se identifique como peligrosa, que no tenga controles de seguridad o medio ambiente y que pongan en riesgo la vida de las personas o seguridad de la Entidad. Apoyar la activación de la alarma de emergencia para evacuación en una situación de emergencia. Conocer el plan de emergencias y contingencias del ministerio. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar al supervisor del contrato o responsable de la relación el desarrollo de cualquier actividad que se realice sin las medidas de seguridad para que la misma sea suspendida e informar a los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones Oficiales, correo electrónico, Otros medios de comunicación (redes, chats, llamadas) 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que ocurra la situación 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller Curso de entrenamiento de vigilancia 		
Comité de gerencia de bienes muebles e inmuebles	Secretario General o su delegado Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador Grupo de Contabilidad Coordinador Grupo de Servicios Administrativos Coordinador Grupo de Tesorería Profesional especializado responsable del almacén Jefe de la oficina de control interno		X	X	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar y dar de baja aquellos elementos de inventario que por obsolescencia, inservibles, innecesarios o que por su deterioro sean peligrosos para la seguridad o salud de las personas y del ambiente de acuerdo con los conceptos técnicos de los profesionales del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Garantizar que los elementos de inventario que se den de baja y sean para disposición cumplan con la normatividad ambiental aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar decisiones sobre la administración de los elementos y equipos críticos 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Acto administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que ocurra la situación 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional 		
Audiores Internos del SIG	Auditor	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Planeación y ejecución de auditorías internas que permitan determinar la adecuada implementación, mantenimiento y conformidad con la normativa, las disposiciones planeadas y los requisitos de las normas correspondientes a cada componente o sistema. 			<ul style="list-style-type: none"> Cuando las auditorías internas sean contratadas con personal externo al ministerio, el perfil del auditor se definirá en los estudios previos, así como, el cronograma de las actividades a desarrollar 		<ul style="list-style-type: none"> Profesional 			