
	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

### 1. Objetivo

Establecer una guía para la asignación de roles, responsabilidades y autoridades en el Sistema de gestión integral de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

### 2. Alcance

Los lineamientos de esta guía aplican para todos los funcionarios y contratistas que hacen parte del Sistema de gestión integral de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.



### 3. Términos y definiciones

- a. **Rol:** Función que un trabajador desempeña en un área de trabajo o en una situación.
- b. **Responsabilidad:** Obligación o deber que debe cumplir un trabajador.
- c. **Autoridad:** Poder que gobernar o ejercer mando sobre una persona o situación.
- d. **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

### 4. Guía de asignación de roles, responsabilidades y autoridades en el sistema de gestión integral

El Sistema de Gestión Integral de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico está bajo la responsabilidad de la Dirección General de la Entidad, con el apoyo de:

Página 1 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



- Secretario General, Asesor de Dirección, Sub directores y jefes de oficina.
- Profesional designado para la coordinación del SGI
- Profesional Especializado SG-SST.
- Profesional Especializado Gestión Humana.
- Profesional de comunicaciones de la entidad, Oficina de prensa
- Trabajadores sin importar su modalidad de contratación. (funcionarios, Contratistas, personal en misión, estudiantes en práctica, pasantes).
- Miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral COCOLAB.
- Brigadistas
- Auditores Internos

Basándose en los requisitos legales y reglamentarios aplicables, Siendo estos, los artículos 2.2.4.6.8 numeral 2 y 2.2.4.6.12 numeral 2 del Decreto 1072 de 2015, lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y lo consagrado en el numeral 5.3 *Roles, responsabilidades y autoridades en la organización* de la NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018, se establecen los siguientes roles, responsabilidades y autoridades en el SGI de la Corporación:

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
<b>Director General</b>	1. Direcccionar y liderar el Sistema de Gestión Integral, asumiendo su rol con responsabilidad y alto compromiso institucional. 2. Definir la política y los objetivos del Sistema de Gestión Integral.	1. Proporcionar los lineamientos y ajustes necesarios para un adecuado funcionamiento y direccionamiento estratégico	1. Rinde cuentas con relación a la eficacia y desempeño del Sistema de Gestión Integral mediante la presentación del



Página 2 de 27

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definir los lineamientos y estrategias para los planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los objetivos del SGI</li> <li>Definir y asegurar los recursos necesarios para una adecuada implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>Participar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño directamente o a través de su representante (Secretario General).</li> <li>Ejecutar la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión Integral de la Corporación a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.</li> <li>Promover que las actividades de consulta y participación de los trabajadores en el SGI se realicen bajo el marco legal aplicable.</li> <li>Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión Integral a todos los niveles de la organización.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>Establecer y modificar la política y objetivos del Sistema de Gestión Integral de conformidad con los requisitos establecidos en las Normas Internacionales que integran el SGI de la Corporación.</li> <li>Designar y proporcionar los recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura y económicos requeridos para una adecuada implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>Adoptar mediante resolución el manual de funciones respecto a las necesidades</li> </ol>	<p>informe de la revisión por dirección.</p>

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	9. Garantizar y participar la rendición de cuentas de todos los actores responsables del SGI 10. Garantizar que la operación de la entidad y su SGI cumplan con la normatividad nacional vigente. 11. En materia de salud pública, emergencias sanitarias y bioseguridad debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adoptar, adaptar e implementar las normas legales y protocolos expedidas por el Gobierno Nacional y autoridades de salud competentes frente a riesgos biológicos generadores de pandemia y afectaciones a la salud pública.</li> <li>b. Capacitar a sus trabajadores, contratistas y demás colaboradores sobre medidas de bioseguridad y prevención en tiempos de pandemia.</li> <li>c. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las</li> </ul>	del Sistema de Gestión Integral. 5. Evaluar periódicamente el desarrollo del Sistema de Gestión Integral, en conjunto con el Secretario General y el Coordinador del Sistema de Gestión Integral y Control Integrado. 6. Proponer oportunidades de mejora o acciones correctivas para un adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Integral. 7. Solicitar las auditorías pertinentes que permitan evaluar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integral, de acuerdo con los Sistemas que lo conforman.	

Página 4 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>instalaciones o lugares de trabajo frente a riesgos biológicos generadores de pandemia y afectaciones a la salud pública.</p> <p>d. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.</p> <p>12. Promover la mejora continua.</p> <p>13. Asegurar el enfoque de procesos y pensamiento en riesgo.</p> <p>14. Proteger a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades</p> <p>15. Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad</p>	<p>8. Las demás que se asignen en el proceso de Planeación Estratégica.</p>	

Página 5 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
<b>Secretario General, Asesor de Dirección, Sub directores y jefes de oficina.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la identificación de peligros y riesgos, aspectos e impactos ambientales y riesgos y oportunidades asociados a su proceso, al igual que en la determinación de los respectivos controles</li> <li>2. Adoptar, adaptar e implementar las normas legales y protocolos expedidas por el Gobierno Nacional y autoridades de salud competentes frente a riesgos biológicos generadores de pandemia, afectaciones a la salud pública y cuidado del medio ambiente.</li> <li>3. Apoyar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.</li> <li>4. Participar activamente en las actividades del SGI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Liderar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en cada uno de los procesos.</li> <li>2.Coordinar con los servidores públicos ejecutores en cada proceso, las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>3.Proponer cuando sea pertinente acciones correctivas y de mejoramiento, así como nuevos riesgos para el Sistema de Gestión Integral.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Informar al Comité Institucional de Gestión y desempeño y al grupo de trabajo encargado del SGI sobre el estado de implementación, mantenimiento y mejora de los procesos a su cargo.</li> </ol>

Página 6 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Victor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Promover la divulgación, comprensión y cumplimiento de la política y los objetivos de SGI por todo su personal a cargo.</li> <li>6. Informar a los responsables del SGI sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento que tiene su personal para realizar de manera adecuada sus actividades.</li> <li>7. Apoyar y facilitar la realización de las inspecciones de seguridad.</li> <li>8. Revisar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en cada uno de los procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>9. En materia de bioseguridad debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adoptar, adaptar e implementar las normas legales y protocolos expedidas por el Gobierno Nacional y autoridades de salud competentes frente a riesgos biológicos generadores de pandemia y afectaciones a la salud pública.</li> <li>b. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra sobre medidas de</li> </ol> </li> </ol>		



Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>bioseguridad y prevención en tiempos de pandemia.</p> <p>c. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo frente a riesgos biológicos generadores de pandemia y afectaciones a la salud pública.</p> <p>d. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.</p> <p>10. Promover la mejora continua los procesos de la entidad.</p> <p>11. Asegurar el enfoque a procesos y pensamiento en riesgo.</p>		



Página 8 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
<b>Profesional Especializado designado para la Coordinación del SGI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Coordinador del Sistema de Gestión Integral y Control Integrado es un servidor público de nivel Profesional Especializado, el cual se encuentra designado mediante acto administrativo expedido por el Director.</li> <li>2. Las funciones relativas al Sistema de Gestión Integral se encuentran relacionadas mediante resolución.</li> <li>3. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>4. Promover la mejora continua</li> <li>5. Asegurar el enfoque de procesos y pensamiento en riesgo.</li> <li>6. Asegurar que la documentación del SGI sea conforme a los requisitos de ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018</li> <li>7. Identificar los requisitos legales ambientales aplicables y evaluar su cumplimiento.</li> <li>8. Actualizar y ejecutar, procedimientos, programas, actividades de monitoreo y seguimiento, indicadores de desempeño y</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar la documentación del Sistema de Gestión Integral y propone las acciones pertinentes a que haya lugar.</li> <li>2. Acompañar el desarrollo de las auditorías externas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a su superior el avance las actividades asignadas.</li> <li>2. Presentar al secretario general la documentación que da cumplimiento a los requerimientos del Sistema de Gestión Integral.</li> </ol>

Página 9 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>estándares relacionados con el manejo ambiental.</p> <p>9. Apoyar a la elaboración de los planes de emergencia con base en los términos de referencia legales y el análisis de riesgos.</p> <p>10. Comunicar a los responsables de los procesos los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables.</p> <p>11. Mantener actualizadas y disponibles para todos los interesados, las matrices de requisitos legales y otros requisitos ambientales.</p>		

Página 10 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
<b>Profesional de las comunicaciones de la entidad</b>  <b>Oficina de prensa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizan campañas de comunicación, sensibilización y divulgación del Sistema de Gestión Integral dirigidas a las partes interesadas de la Corporación, haciendo especial énfasis en los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Corporación.</li> <li>2. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>3. Promover la mejora continua</li> <li>4. Asegurar el enfoque de procesos y pensamiento en riesgo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar con objetividad, imparcialidad y veracidad el trascender informativo del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>2. Divulgar en los canales pertinentes, las actividades y acciones pertinentes del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>3. Enviar respuesta a los requerimientos que soliciten las partes interesadas.</li> <li>4. Convocar al personal de las partes interesadas de la corporación a las reuniones de comunicación, sensibilización y divulgación del SGI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Presentar al comité institucional de gestión y desempeño el avance de las actividades planificadas por el proceso de comunicaciones</li> <li>4. Informar a su superior el desempeño del proceso con respecto a las actividades que le fueron asignadas</li> </ol>

Página 11 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



<b>Profesional Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo SST</b>	1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación, plan de mejora continua y plan de trabajo anual. 2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento, necesidades y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del componente SST del SGI. 4. Promover la comprensión de la política y los objetivos del SGI en todos los niveles de la organización. 5. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de trabajo del SG-SST y hacer seguimiento a los indicadores. 6. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. 7. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.	1. Elaborar y modificar procedimientos de seguridad y salud en el trabajo. 2. Liderar el desarrollo de actividades que dan soporte al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (gestión de la salud, peligros y riesgos y amenazas). 3. Generar no conformidades a los procesos de la empresa y contratistas en el tema de seguridad y salud en el trabajo. 4. Establecer lineamientos en la empresa en temas de seguridad y salud en el trabajo. 5. Suspender una tarea donde se evidencie el riesgo inminente de accidente grave o mortal, o contaminación ambiental e informar al responsable de la tarea.	5. Presentar periódicamente los resultados e indicadores del desempeño en materia de Seguridad y salud en el trabajo. 6. Presentar anualmente ejecución del presupuesto de seguridad y salud en el trabajo.
---	---	--	--

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 <b>C.R.A</b> Corporación Autónoma Regional del Atlántico	<b>GUÍA</b>			 <b>SGI</b> SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	<b>ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



	8. Apoyar el funcionamiento del Comité de seguridad y salud en el Trabajo COPASST y del comité de convivencia laboral COCOLA. Así como su vigencia y elección. 9. Hacer seguimiento de los planes de acción para el tratamiento de no conformidades relacionadas con el Sistema de Gestión integral enfocado al tema de la SST, y verificar el cierre efectivo en coordinación con el responsable del proceso respectivo. 10. Mantener actualizadas y disponibles para todos los interesados, las matrices de requisitos legales de SST. 11. Hacer seguimiento a la implementación y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de SST. 12. Asegurarse de la integración de los requisitos del SGSST en los procesos de la entidad. 13. Asegurar que la organización establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores y apoye el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud.	6. Establecer lineamientos para selección y adquisición de equipos y elementos de protección personal de la empresa.	

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 <b>C.R.A</b> Corporación Autónoma Regional del Atlántico	GUÍA			 SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



	<p>14. Proteger a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades</p> <p>15. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y sanitarias emitidas por el Gobierno Nacional y autoridades competentes en materia de bioseguridad por riesgos biológicos generadores de pandemias y situaciones de salud pública que afecten el bienestar de los trabajadores.</p>		
--	---	--	--

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
<b>Funcionarios en general sin importar su modalidad de contratación y contratistas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procurar el cuidado integral de su salud, la seguridad del proceso y el ambiente.</li> <li>2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;</li> <li>3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGI;</li> <li>4. Identificar e informar oportunamente a los líderes de procesos o responsables de los sistemas de gestión dependiendo del caso, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, condición de peligro en las operaciones, riesgos en el cumplimiento de los objetivos de los procesos o impacto ambiental, para la actualización de las matrices de riesgos de SST y de aspectos e impactos ambientales, que estén bajo su gestión.</li> <li>5. Reportar oportunamente al jefe inmediato todos los casi accidentes o accidentes que sufra o del cual sea testigo y, si su estado lo permite colaborar en la investigación y aclaración de los hechos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspender actividades donde se evidencie el riesgo inminente de accidente grave o mortal.</li> <li>2. Llamar la atención de un trabajador que en las instalaciones de la entidad incurra en un incumplimiento de la aplicación de las normas de seguridad establecidas e informar al responsable de la tarea, del proceso a o el responsable del SGI, según amerite.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportar al jefe inmediato los resultados de las actividades que fueron asignadas</li> </ol>



Página 15 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	6. Reportar los riesgos para el SGI que se hayan materializado o que estén en riesgo de materializarse. 7. Hacer uso eficiente de los recursos naturales. 8. Participar en las actividades de capacitación, inducción y reinducción definidas en el SGI 9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGI 10. Cumplir los protocolos de bioseguridad, medidas de prevención en salud pública y respuesta ante emergencias, adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe. 11. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de alteración de la salud por enfermedad infectocontagiosa que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.		



Página 16 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Victor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	12. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y enfermedades infectocontagiosas.		
<b>Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo. COPASST</b>	1. Participar en la ejecución y revisión anual de la política del SGI. 2. Participar en la revisión del plan anual de capacitación como mínimo una vez al año. 3. Participar en el proceso de identificación de peligros y la evaluación de riesgos y proponer la adopción de medidas de prevención y control. 4. Participar en la planificación de la auditoria de cumplimiento del SGI 5. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo. 6. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y	1. Registrar una no conformidad cuando se evidencie incumplimientos a algún requisito, procedimiento o norma del Sistema de seguridad y salud en el trabajo. 2. Suspender aquellas actividades u operaciones que representen un riesgo inminente para la seguridad y salud de los trabajadores	1. Informar periódicamente a los trabajadores acerca del desempeño del componente SST del SGI.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.</p> <p>7. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.</p> <p>8. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.</p> <p>9. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes y enfermedades laborales, y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar las medidas que se hayan implementado.</p> <p>10. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los</p>		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.</p> <p>11. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>12. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>13. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre la accidentalidad y las enfermedades laborales, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.</p> <p>14. Elegir al secretario del comité.</p> <p>15. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.</p>		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	16. Las demás funciones que le señalen las normas vigentes en seguridad y salud en el trabajo. 17. Apoyar y promover las disposiciones legales y sanitarias emitidas por el Gobierno Nacional y autoridades competentes en materia de bioseguridad por riesgos biológicos generadores de pandemias y situaciones de salud pública que afecten el bienestar de los trabajadores.		
<b>Comité de convivencia laboral</b>	1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas,	1. Reportar y realizar seguimiento a las quejas presentadas por los trabajadores donde se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	2. Rendir cuentas sobre el desempeño del comité en el acta de reunión trimestral.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.</p> <p>5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.</p> <p>6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.</p> <p>7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.</p> <p>8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe</p>		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	



Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.</p> <p>9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.</p> <p>10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.</p> <p>11. Apoyar y promover la convivencia armónica y la prevención del acoso laboral en durante pandemias y situaciones de salud pública que afecten el bienestar de los trabajadores.</p>		
<b>Brigadistas</b>	<p>1. Participar activamente en el desarrollo e implementación del SGI.</p> <p>2. Asegurar en todo momento la seguridad del personal de la organización.</p> <p>3. Participar en los programas de entrenamiento formulados por la Corporación.</p>	<p>1. Coordinar el personal durante las situaciones de emergencia que puedan presentarse en las instalaciones o actividades de la entidad.</p>	<p>1. Reportar el resultado de sus actividades al profesional especializado SST y demás equipo de trabajo encargado de coordinar el SGI</p>

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Participar en el simulacro anual de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.</li> <li>5. Implementar métodos de control efectivo y actuación para saber cómo proceder en caso de emergencia</li> <li>6. Implementar equipos de alarma como sirenas o establecer códigos de alarma y hacerlos conocer a todo el personal de la organización.</li> <li>7. Se debe llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios.</li> <li>8. Se debe estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente.</li> <li>9. Tomar las riendas de las actividades en caso de emergencia, dirigiendo evacuación de personas y salvamento de bienes de valor de la organización.</li> <li>10. Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de la señal de alarma para que todos los</li> </ol>		



Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>trabajadores evacuen de inmediato, asegurándose en caso se trate de una sirena de que esta sea escuchada por absolutamente todo el personal.</p> <p>11. Según sea el caso se prestarán los servicios de rescate, brindar primeros auxilios, actividades de salvamento, control de incendios, transporte de heridos y manejo de equipos especiales.</p> <p>12. Posterior a la atención de emergencias deben efectuar la vigilancia, realizar inspecciones, restablecer la protección de equipos y del personal, así como de continuar con el mantenimiento de equipos especiales destinados a ser utilizados en caso de emergencia.</p>		
<b>Profesional especializado de Gestión Humana</b>	<p>1. Trabajar en equipo con el grupo de trabajo encargado de coordinar el SGI para formular los planes de capacitación, los planes de trabajo anual y los planes de mejora.</p> <p>2. Apoyar y facilitar los permisos para la asistencia del personal a las actividades del SGI.</p>	<p>1. Hacer cumplir lo definidos en el SGI.</p> <p>2. Suspender una tarea donde se evidencie el riesgo inminente para la operación de la entidad, o de accidente grave o mortal, o contaminación</p>	<p>1. Presentar a su jefe inmediato los resultados de su desempeño en el SGI (Insumo para la revisión por dirección)</p>



Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	3. Reportar mensualmente al área de SST la información referente a incapacidades por accidentes de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general, maternidad y paternidad, permisos y licencias para efectos de nutrir la base de datos de indicadores y estadísticas de ausentismo. 4. Realizar el recobro de las incapacidades por accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la respectiva administradora de riesgos laborales. 5. Realizar el reporte mensual de horas hombres trabajadas (ordinarias y extras) para efectos de alimentar y calcular las estadísticas e indicadores de accidentalidad y ausentismo laboral. 6. Participar activamente en las actividades del SGI. 7. Participar activamente en la implementación y atención de situaciones asociadas a pandemias y demás situaciones de salud pública que pongan en peligro el bienestar de los trabajadores. Y seguir los lineamientos legales y	ambiental, e informar al responsable de la tarea. 3. Evaluar la eficacia de las acciones para adquirir o mantener la competencia del personal.	



Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

Rol	Responsabilidades	Autoridades	Rendición de cuentas
	<p>protocolos establecidos en tal sentido por el Gobierno Nacional y las autoridades competentes.</p> <p>8. Proteger a los trabajadores de represalias al informar incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.</p> <p>9. Asegurar el enfoque de procesos y pensamiento en riesgo</p>		
<b>Auditores Internos del SGI</b>	<p>1. Participar activamente planeación y ejecución de las auditorías internas del SGI conforme a los criterios de auditoria previamente acordados</p> <p>2. Efectuar el reporte de observaciones y hallazgos derivados de las auditorias efectuadas.</p> <p>3. Colaborar en el cierre oportuno y eficaz de las no conformidades detectadas contribuyendo a la mejora continua del SGI.</p> <p>4. Identificar oportunidades de mejora continua, derivadas de los resultados de la auditoria.</p> <p>5. Asegurar y mantener los registros resultantes de la auditoría</p>	<p>1. Solicitar información a las áreas auditadas para determinar su nivel de cumplimiento del SGI.</p> <p>2. Registrar una no conformidad cuando se evidencie que el área auditada incumple algún requisito, procedimiento o norma del Sistema de Gestión Integral.</p>	<p>1. Generar informes de auditoría interna y presentarlos a funcionarios del proceso Control de gestión y Gestión del mejoramiento</p>

**Tabla No.1 Roles, responsabilidades y autoridades del SGI**

Página 26 de 27		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Victor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA			
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	Código: GH-GI-01	Versión: 2	Fecha: 04/03/2021	

#### 5. Puntos de control

No aplica.

#### 6. Anexos

No aplica.

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	31/07/2018	Creación del Documento
2	04/03/2021	Se actualiza documento en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Integral SGI de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Milena Caballero - Profesional Especializado en Gestión Humana Liliana Martínez - Profesional Especializado en SST	Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano Profesional Especializado SGI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño