



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 1 de 11

NIVEL	ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
DIRECTIVO	DIRECTOR GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Plan de Acción Institucional, manual de funciones y competencias laborales, manual de procesos, procedimientos, objetivos, metas, programas y obligaciones contractuales según aplique. - Liderar la rendición de cuentas con relación a la eficacia del SIG y el SGSST. - La comunicación y sensibilización a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones en La Corporación a cerca de la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios. - Designar a un líder de la Alta Dirección con responsabilidad específica en el Sistema de Gestión Integrado. - El establecimiento de la política y los objetivos del sistema de gestión integrado y del SGSST. - Realizar las revisiones por la dirección, a través del procedimiento para la Revisión Gerencial. - El aseguramiento de la disponibilidad de recursos para cada vigencia para sistema de gestión integrado y del SGSST - La comunicación e implementación del Código de Integridad. - La definición y aprobación de la política de administración de los riesgos, tomar las acciones correctivas y asignar los recursos necesarios. - Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y hacer cumplir lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de manera articulada con el Sistema de Control interno y los sistemas de gestión adoptados por la entidad. - Aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de las evaluaciones del Sistema de Control Interno - SCI, de la normativa vigente, los informes presentados por el jefe de control interno, organismos de control y auditorías externas del sistema de gestión. - Designar los líderes de los procesos. - Aprobar las políticas, lineamientos, recursos financieros, técnicos y el personal necesario para la operación de los procesos y definir los niveles de responsabilidad y autoridad. - Aprobar el Plan anual de auditorías presentado por la Oficina de Control Interno (Tercera línea de defensa)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 2 de 11

		<ul style="list-style-type: none">- Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.- Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables.- Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.- Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en temas ambientales, de gestión y y de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.- Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que	
--	--	--	--



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 3 de 11

		<ul style="list-style-type: none">- prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.- Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.- Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.- Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: 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; Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del	
--	--	---	--



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 4 de 11

		<p>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa. - Evaluar las recomendaciones sugeridas para el mejoramiento del SG-SST. - Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo. 	
	<p align="center">SUBDIRECTORES JEFES DE OFICINA SECRETARIA GENERAL (LÍDERES DE LOS PROCESOS) ASESOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir lo establecido en el Plan de Acción Institucional, manual de gestión, manual de funciones, procesos, procedimientos, objetivos, metas, programas y obligaciones contractuales según aplique. - Identificar, diseñar, estandarizar y actualizar permanentemente los procedimientos, manuales, instructivos, formatos y protocolos bajo su responsabilidad. - Liderar la identificación, valoración y evaluación de los riesgos de gestión, corrupción, fraude y de seguridad digital, entre otros, que puedan afectar los procesos que lideran, evitando la materialización de los riesgos, y si es el caso ajustarlo, comunicando a la Subdirección General Área de Planeación. - Revisar permanentemente las acciones establecidas en los mapas de riesgos y levantar los registros de las acciones realizadas. - Exigir al personal a cargo el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión integrado y de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la corporación. - Mantener el Normograma y la documentación de los procesos actualizados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la documentación del Sistema de Gestión correspondiente al proceso que lideran. - Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y/o contractuales relacionados con el desarrollo de las actividades - Informar a la Oficina de Control Interno y al Director General sobre el incumplimiento o no desarrollo de las funciones, procesos y/o procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Corporación. - Hacer cumplir los procedimientos establecidos - Realizar los ajustes requeridos a los mapas de riesgo - Ajustar las metas de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión - Emitir recomendaciones para la mejora continua



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 5 de 11

		<ul style="list-style-type: none"> - Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando se desarrollen tareas críticas para su oportuna identificación y control del riesgo. - Implementar las acciones necesarias para lograr los resultados planificados y la mejora continua de los procesos. - Socializar con el personal de cada proceso los documentos del Sistema de Gestión para su aplicación. - Identificar las necesidades de capacitación que se requieran en sus procesos que permitan el logro y cumplimiento de los objetivos institucionales. - Garantizar la implementación y cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora en sus procesos. - 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Sistema de Gestión Integrado de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el representante legal. - Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Entidad. - Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento continuo del Modelo. - Dirigir y coordinar las actividades desarrolladas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. - Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el equipo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas. - Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, la 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerir informes de gestión, planes de acción, control de riesgos, procesos, procedimientos y demás información necesaria a los Líderes de los procesos para dar cumplimiento a las acciones de monitoreo continuo. - Representar a la Corporación en asuntos relacionados con el Sistema de Gestión ante organismos externos. - Administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Corporación, y actuará bajo las directrices establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el representante legal. -



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 6 de 11

	<p align="center">SUBDIRECTOR GENERAL ÁREA DE PLANEACION</p>	<p>aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sugiriendo correctivos donde se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveer los recursos necesarios a los responsables de ejecutar las tareas exigidas por el Sistema. • - Presentar ante el organismo competente la política de calidad, los objetivos de calidad, los diferentes documentos y elementos del Sistema de Gestión de la Calidad y sus modificaciones para aprobación. - Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad. - Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora. - Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la Entidad. - Asignar las funciones que considere pertinente tanto al líder como al equipo para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión - Dar orientación al comité respecto a conceptos, metodologías y herramientas de calidad, cuando surjan dudas o requerimientos de ayuda. - Llevar el archivo de gestión del Sistema. - Las demás establecidas en la Norma Técnica de Gestión de la Calidad para el cabal cumplimiento y logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad. - Tener conocimientos básicos en el sistema de gestión de la calidad, el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión ambiental. - Liderar el desarrollo, Implementación, seguimiento y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 	
--	---	--	--



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 7 de 11

		<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar en conjunto con los líderes de los procesos, la documentación del Sistema Integrado de Gestión, garantizando el cumplimiento de los requisitos y políticas de desarrollo administrativo. - Comunicar a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas en la Entidad, acerca de la importancia del Sistema Integrado de Gestión que incluye el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y satisfacer tanto los requisitos legales como del cliente. - Coordinar la documentación e implementación de Manuales, Procedimientos, Instructivos y guías que sean necesarios para el Sistema de Gestión. - Programar, coordinar y liderar las acciones para el desarrollo de las auditorías externas del ente certificador y mantener informado a todo el personal sobre su realización. 	
	<p align="center">JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los mapas de riesgos institucional y por procesos, de acuerdo con el Plan Anual de auditoría vigente. - Brindar asesoría, y recomendaciones a la Alta Dirección y líderes de los procesos frente a la administración de riesgos. - Verificar el cumplimiento de procesos procedimiento y norma establecidos en la corporación. - Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Sistemas de Gestión adoptados por la Corporación y la implementación de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno. - Informar los hallazgos a los líderes de los procesos y proporcionar recomendaciones de forma independiente. - Revisar que se hayan identificado los riesgos significativos que afectan en el cumplimiento de los 	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar los informes de auditoría interna - Evaluar los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión. - Aprobar los planes de mejoramiento y el avance de las acciones correctivas.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 8 de 11

		<p>objetivos de los procesos, incluyendo los riesgos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer seguimiento a que las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos y los planes de mejoramiento establecidos como resultados de las auditorías realizadas, se realicen de manera oportuna, cerrando las causas raíz del problema, evitando en lo posible la repetición de hallazgos o materialización de riesgos 	
	<p style="text-align: center;">PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Contratista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar la consolidación y mantenimiento del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. b) Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el mantenimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo. - Coordinar la documentación e implementación de Manuales. Procedimientos, Instructivos y guías que sean necesarios para el Sistema de seguridad y salud en el trabajo - Apoyar a la Corporación en asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo ante organismos externos. - Dar orientación al comité COPASST respecto a conceptos, metodologías y herramientas, cuando surjan dudas o requerimientos de ayuda. - Ser profesional en salud ocupacional. - Tener resolución vigente para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo en el territorio nacional, con alcance para: a) Diseño, administración y ejecución de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo, b) Educación y capacitación, c) Higiene industrial, d) Investigación, e) investigación de accidentes de trabajo, f) seguridad industrial. 	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 9 de 11

<p align="center">PROFESIONAL</p>	<p align="center">PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar y dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el SIG (normas, leyes, políticas, reglamentos e instrucciones - Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones programadas para el fortalecimiento del SIG. - Cumplir las disposiciones del sistema de gestión y velar por el cumplimiento de los objetivos - 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 - Cumplir lo establecido en los procedimientos, proponer y comunicar al líder del proceso las mejoras para su aprobación - Tener conocimientos básicos en el sistema de gestión de la calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo. 	
<p align="center">TECNICO Y ASISTENCIAL</p>	<p align="center">TECNICO OPERATIVO TECNICO ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERARIO CALIFICADO SECRETARIO EJECUTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas y programas del sistema de gestión integrado. - Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y procurar el cuidado integral de su salud. - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Utilizar y cuidar los elementos de protección personal. - Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. - Asistir a las capacitaciones convocadas por el sistema de gestión integrado. 	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 10 de 11

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 las 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 	
	CONTRATISTAS	<ul style="list-style-type: none"> - En el clausulado general aplicable a todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Cesar se estipuló dentro de las obligaciones generales del contratista numeral 9: Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2016 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad y en el numeral 17: Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la CORPORACIÓN. - Cumplir con las actividades establecidas de acuerdo al objeto contractual. 	

1. CONTROL DE CAMBIOS



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
MATRIZ DE ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PCE-04-MT-01

VERSION: 1.0

FECHA: 4/06/2021

Página 11 de 11

Fecha	Cambio	Nueva Versión
04/06/2021	Elaboración del documento	1.0

2. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
DARWIN ERSLIN MELENDEZ CASTAÑO. PROF. UNIVERSITARIO COORD. GIT PARA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	NELCY VILLALOBOS BRITO- PROFESIONAL DE APOYO SGAP. SIG-C	DARWIN ERSLIN MELENDEZ CASTAÑO. PROF. UNIVERSITARIO COORD. GIT PARA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
ADRIANA ALVAREZ – ALVAREZ – PROFESIONAL DE APOYO		