

ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

¿Qué es rol?

Función o papel que cumple un miembro de la Institución.

¿Qué es responsabilidad?

Compromiso u obligación de realizar una actividad para obtener un resultado previsto.

¿Qué es autoridad?

Potestad, atribución para decidir o aprobar sobre personas o asuntos.



NIVEL ESTRATÉGICO

Es el que define conjuntamente el plan estratégico de la Institución y lo difunden para su implementación. Se toman decisiones que afectan a toda la organización.

NIVEL TÁCTICO

Aquel cuya responsabilidad es la implementación del plan estratégico; son el nivel medio entre el nivel estratégico y el operativo.

NIVEL OPERATIVO

Ejecuta actividades para el cumplimiento de objetivos establecidos.

LO COMPONENTEN:

Consejo Directivo, Rector, Consejo Académico, Secretario General, Vicerrector Académico, Vicerrector Gestión Administrativo y Financiero, Vicerrector de Investigación y Extensión, Director Técnico de Planeación y Desarrollo Organizacional..

Líderes de Procesos y Subprocesos y Decanos de las Facultades.

Docentes, Coordinadores Académicos, Asistentes o Profesionales de Apoyo, secretarías, Laboratoristas, Servicios Generales y de Mantenimientos, conductores, Médico, auxiliares de Enfermería, Psicólogas, Nutricionista, Brigadistas, Comité Operativo de Emergencias (COE), Comité Paritario de SST (COPASST), Administrador del programa de prevención y protección contra caídas de altura, Coordinador de Trabajo en Alturas, Trabajador autorizado en alturas, Ayudante de seguridad en alturas, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible. Proveedores o Terceros (Personas o empresas que desarrollen actividades en nombre de la Institución).

AUTORIDAD

RESPONSABILIDADES

- Asignación de responsabilidades.
- Aprobación de recursos.
- Revisión y rendición periódica.

- Aprobar la Política del SGI.
- Líder el SGI.
- Motivar a los colaboradores
- Fomentar la mejora continua.
- Promover ambientes de trabajo sanos y seguros.
- Realizar seguimiento al SGI.
- Fomentar la capacitación y toma de consciencia.
- Verificar el cumplimiento de requisitos legales.
- Procurar la satisfacción de las partes interesadas.

AUTORIDAD

RESPONSABILIDADES

- Aprobación de documentación.
- Autorización para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de las normas e instrucciones del SGI.
- Interrupción de actividades que afecten el SGI.

- Rendir cuentas del desempeño del proceso.
- Informar a los colaboradores, las recomendaciones realizadas por el COPASST.
- Identificar y actualizar los requisitos legales y de otro tipo.
- Garantizar que sus colaboradores conocen el SGI.
- Garantizar la implementación del SGI.
- Garantizar la prevención y/o corrección de los riesgos, impactos, peligros de su proceso.
- Participar en la implementación del Plan de Emergencias.
- Plantear necesidades de formación, capacitación y actualización.
- Garantizar la mejora continua.
- Comunicar las responsabilidades y actividades al personal a su cargo.
- Participar en el análisis de los cambios institucionales que influyan en el SGI.

AUTORIDAD

RESPONSABILIDADES

- No realizar o suspender sus actividades, si están incumplen criterios de Gestión Ambiental y SST establecidos por la Institución o pongan en riesgo el medio ambiente o la salud y la seguridad de la persona.

- Cumplir con los lineamientos del SGI.
- Conocer y aplicar los procedimientos y/o controles operacionales requeridos en su proceso.
- Aplicar la Política del SGI. Participar en el plan de formación.
- Adoptar las medidas de identificación y los controles de los peligros, los riesgos y los impactos.
- Conocer y participar en el Plan de Emergencias.
- Participar de la evaluación del desempeño de su proceso.



Haz clic aquí para conocer instructivo completo