



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
ALTA DIRECCIÓN Consejo Superior Consejo Académico Rectoría	Garantizar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales a través del cumplimiento del plan de desarrollo	Tomar las decisiones necesarias para el mantenimiento y mejora del SIG	Desempeño del SIG a través del informe de Revisión por la Dirección	Toda la comunidad académico administrativa	1 vez al iniciar la siguiente vigencia
	Gestionar de manera efectiva del Sistema Integrado de Gestión NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6 a través del cumplimiento de los requisitos legales asociados aplicables, reglamentarios y otros que adopte voluntariamente.	Aprobar los actos administrativos necesarios como compromiso de la Alta Dirección	Suspender actividades cuando se visualiza un riesgo o se incumple una ley	Comunidad en general	1 vez durante el primer trimestre de la siguiente vigencia
	Asegurar mediante la revisión por la dirección y la rendición de cuentas que el Sistema Integrado de Gestión NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6 sea conveniente, adecuado y eficaz para la Universidad de Pamplona.	Tomar decisiones sobre los planes, programas, proyectos y demás, que aseguren la mejora continua de los sistemas de gestión.	Cumplimiento de los objetivos institucionales a través del Plan de Desarrollo		
	Garantizar la disponibilidad de recursos para diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el	Aprobar el presupuesto			



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

	<p>Decreto 1072 de 2015 capítulo 6</p> <p>Establecer canales de comunicación efectivos para el Sistema Integrado de Gestión NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6</p> <p>Definir las funciones, responsabilidades y autoridades del Sistema Integrado de Gestión NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6</p> <p>Designar a un líder de la Alta Dirección con responsabilidad específica en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Asegurar que se establecen y mantienen los procesos necesarios para el SIG</p> <p>Presidir los Comités relacionados con el Sistema Integrado de Gestión (Comité de Coordinación de Control Interno, Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria GAGAS y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST)</p>	<p>Liderar y garantizar la implementación, mantenimiento y mejora de la normatividad vigente</p> <p>Delegar las funciones del control y seguimiento del SIG</p> <p>Requerir los informes de gestión y evaluación del SIG</p> <p>Designar a los representantes para el cumplimiento de los programas establecidos en el SGA y SG-SST, así como sus responsabilidades y funciones</p>	<p>Cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que adopte la institución</p>	<p>Autoridades competentes y entes de control internos y externos</p>	<p>Cada vez que sea requerido</p>
--	--	---	--	---	-----------------------------------



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	Asegurar que se promueve la cultura de la calidad y la toma de conciencia de los requisitos de los clientes	Participar en la construcción del Informe de Revisión por la Dirección Solicitar los informes necesarios sobre la mejora del SIG Gestionar los cambios del SIG	Informes sobre el desempeño del SIG	Rector	1 vez al semestre
	Asegurar la utilización adecuada de los recursos asignados al SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6) Verificar el cumplimiento de la conveniencia, adecuación y eficacia del SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6) Verificar el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a la institución Asegurarse de que el SIG se mantiene e implementa acorde a los lineamientos de las normas de calidad adoptadas Mantener informada a la Alta Dirección sobre el funcionamiento del SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6) Informar de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de cada actividad		Proyección de los informes de Revisión por la Dirección	Rector	Al finalizar cada vigencia



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
ADMINISTRACIÓN DEL SIG	Realizar las asesorías y acompañamientos a los procesos que conforman el SIG en cuanto a acciones de los planes de mejoramiento, auditorias, indicadores, documentación, planificación de los procesos, estructura de nuevos procesos, entre otros.	Realizar las correcciones pertinentes a los documentos remitidos por los procesos con solicitud de validación Solicitar a los procesos los insumos (actas de reunión, planes de mejoramiento, indicadores, planificación, documentación) necesarios para el control y seguimiento Solicitar los recursos requeridos para el SIG	Planificación del SIG	Todos los procesos Académico Administrativos	Al iniciar cada vigencia
	Verificar la eficacia de la evaluación de la toma de conciencia en cada proceso		Informes de desempeño de los procesos que componen el SIG	A cada uno de los líderes de Proceso Alta Dirección	1 vez al semestre
	Difundir y comunicar las políticas de calidad, procedimientos, programas, proyectos y demás acciones encaminadas al cumplimiento de los requisitos del SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015)		No conformidades de los proceso del SIG	A cada uno de los líderes de Proceso Alta Dirección	Cuando se presenten
	Consolidar y preparar la información como insumo para la Revisión por la Dirección				
	Gestionar ante la Alta Dirección y el Representante de la Alta Dirección los recursos necesarios (Talento Humano, financieros y tecnológicos) para el mantenimiento del SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015)				



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

	<p>Capacitar a los nuevos funcionarios en lo relacionado con el SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015)</p> <p>Planificar las actividades del SIG y su difusión</p> <p>Realizar reuniones de grupo de mejoramiento con el fin de identificar aspectos de mejora para el SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015)</p> <p>Revisar y validar los documentos aprobados por los procesos acorde a lo establecido en el PAC-01 Elaboración y Control de Documentos del SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6)</p> <p>Identificar los aspectos, valorar los impactos ambientales y establecer los controles necesarios.</p>				
--	---	--	--	--	--

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
LIDERES DE PROCESO	Apoyar y aportar de manera permanente en la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión adoptados por la Universidad de Pamplona NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto	Liderar a su grupo de mejoramiento en el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos	Informes de Desempeño del Proceso	Superior inmediato Alta Dirección	Por lo menos una vez l año o cuando se requiera



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

	<p>1072 de 2015 capítulo 6</p> <p>Promover la cultura de la calidad, la prevención y el cuidado ambiental y de la salud humana</p> <p>Mantener actualizada y acorde a las necesidades del proceso la documentación</p> <p>Brindar información sobre la gestión, cumplimiento y control de cada uno de los procedimientos del SIG NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6</p> <p>Identificar los riesgo para el SIG (NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6) informar y aportar en el cumplimiento de las acciones establecidas</p> <p>Participar en las capacitaciones, asesorías y seguimientos relacionadas con el SIG NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6</p> <p>Dar cumplimiento a las políticas definidas por el SIG NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6</p>	<p>Solicitar la retroalimentación de las actividades asignadas al grupo de mejoramiento y el impacto de los resultados obtenidos</p> <p>Asignar la elaboración de los documentos o la identificación de mejoras</p> <p>Emitir recomendaciones para la mejora continua</p>	<p>Informes de avance de planes de mejoramiento, indicadores, entre otros.</p>	<p>Entes de Control</p>	
--	--	---	--	-------------------------	--



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

	<p>Elaborar y dar cumplimiento al FAC.23 Planificación, Control y seguimiento al SIG</p> <p>Entregar los elementos de protección personal y verificar y asegurar su uso adecuado</p> <p>Definir y ejecutar acciones correctivas y de mejora continua de acuerdo a las necesidades del proceso</p> <p>Medir el desempeño de los procesos a través de las actividades de control y seguimiento</p> <p>Dar respuesta a las PQRDS en los tiempos establecidos y elaborar los planes de mejoramiento</p> <p>Reportar los accidentes e incidentes de trabajo</p> <p>Asegurar la disponibilidad de los registros para la toma de decisiones</p> <p>Atender las auditorías internas y externas</p> <p>Solicitar los recursos (humanos, financieros, tecnológicos) necesarios para el funcionamiento efectivo de la prestación de los servicios del proceso que lidera</p>			
--	---	--	--	--



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

	<p>Reportar la identificación de productos o servicios no conformes y la toma de acciones</p> <p>Identificar, analizar, gestionar, implementar y comunicar los cambios en el proceso</p> <p>Implementar actividades de promoción de la salud y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p> <p>Apoyar la implementación de los programas establecidos para el SGA y SG-SST</p>				
--	--	--	--	--	--

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
PERSONAL ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO (Carrera administrativa, provisional, docentes tiempo completo, docentes occasionales y	Ejecutar y dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el SIG (normas, leyes, políticas, reglamentos e instrucciones relacionadas con la ISO 9001:2015, ISO 14001:2015) Ejecutar y dar cumplimiento a los lineamientos definidos en el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6) Asistir a las capacitaciones, inducciones y re	Solicitar informes de la ejecución de los recursos de componentes del SIG Acatar las modificaciones y sugerencias dadas por los líderes de proceso y la Alta Dirección para el desarrollo de sus actividades	Informes de las actividades o funciones asignadas Condiciones y actos inseguros identificados en los procesos	Líder del proceso o superior inmediato	Cada vez que se requiere



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

hora cátedra)	<p>inducciones programadas para el fortalecimiento del SIG</p> <p>Procurar el cuidado integral de su salud</p> <p>Asistir periódicamente a las actividades agendadas por los programas establecidos para los funcionarios</p> <p>Dar cumplimiento al FAC.23 Planificación, Control y seguimiento al SIG</p> <p>Reportar los accidentes e incidentes de trabajo y aportar en la investigación</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal que le han sido entregados</p> <p>Participar, aportar y ejecutar las acciones designadas por el SIG</p> <p>Identificar y comunicar al líder del proceso nuevos riesgos (de gestión, corrupción, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo)</p> <p>Ejecutar las actividades y controles definidos para mitigar los riesgos identificados</p>	<p>Emitir recomendaciones para la mejora continua de cada proceso</p> <p>Solicitar información para alimentar los indicadores y dar respuesta a los demás compromisos del proceso</p> <p>Solicitar capacitación, inducción y/o entrenamiento</p> <p>Notificar las actividades que estén afectando la salud y seguridad de las personas y el ambiente en los lugares de trabajo</p>			
---------------	--	--	--	--	--



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

	<p>Cumplir lo establecido en los procedimientos y proponer y comunicar al líder del proceso las mejoras para su aprobación</p> <p>Diligenciar, controlar y proteger los registro generados por el cumplimiento de los procedimientos y funciones asignadas</p> <p>Ejecutar las actividades con la premisa de la cultura de la calidad, la prevención, el cuidado del medio ambiente y la salud humana.</p> <p>Apoyar la implementación de los programas establecidos para el SGA</p>				
--	--	--	--	--	--

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	<p>Cumplir con las normas y/o disposiciones institucionales en materia de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Promover la calidad del servicio en la realización de sus actividades y en la atención a los usuarios.</p>	N/A	Informes de avance de cumplimiento del objeto contractual	Supervisor	Por lo menos una vez al mes o según las fechas acordadas



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
GRUPO ADMINISTRATIVO GAGAS	<p>Realizar el diagnóstico ambiental y sanitario en la Universidad de Pamplona</p> <p>Formular el compromiso institucional sanitario y ambiental, orientado a la minimización de riesgos para la salud y el medio ambiente</p> <p>Diseñar el plan para la gestión interna de residuos hospitalarios y similares</p> <p>Diseñar la estructura funcional y asignar responsabilidades específicas para el desarrollo específico del PGIRH</p> <p>Definir y establecer mecanismos de coordinación para garantizar la ejecución del PGIRH</p> <p>Velar por la ejecución del PGIRH</p> <p>Elaborar los informes y reportes para las autoridades de vigilancia y control</p> <p>Darse su propio reglamento</p>	<p>Recomendar a la Alta Dirección y al equipo interdisciplinario las acciones necesarias para la mejora continua</p>	<p>Informes de avance de implementación del PGIRH</p>	<p>Alta Dirección Entes de control que lo requieran</p>	<p>Por lo menos una vez al año o cuando se requiera</p>



Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema Integrado de Gestión

ROL	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS		
			¿QUÉ CUENTAS RINDE?	¿A QUIEN?	¿CADA CUANTO?
AUDTORES INTEGRALES	Ejecutar las auditorias en los tiempos definidos Desarrollar las actividades IN SITU con aptitud respetuosa, imparcial y transparente verificando cada uno de las evidencias y criterios establecidos para la auditoria Presentar y socializar el informe de auditoría interna integral a los líderes de los procesos y grupos de mejoramiento Apoyar a los procesos en la toma de acciones correctivas cuando se lo requieran.	Evaluar los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión	Informe de evaluación de los procesos	Líderes de los Procesos y Grupos de mejoramiento Auditor líder	En las fechas establecidas para cada una de las auditorias internas