





Consolidación de Roles, Responsabilidades y Autoridades SIG 2022

		ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES AMBIENTALES			<div>Código: PM-FT-04 Versión: 04 Rige a partir de su publicación en el SIG</div> 	
FECHA ACTUALIZACIÓN:		30/06/2023				
1. OBJETIVO		Establecer los roles, funciones y/o responsabilidades, autoridades y competencias requeridas para el Sistema de Gestión Ambiental				
2. ROLES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS		Los roles que tienen responsabilidad directa en la gestión del Sistema de Gestión Ambiental, han sido definidos considerando lo establecido en la Resolución17564 de 2019, el modelo de gestión de riesgos y determinación de controles, la legislación y los procesos establecidos. Las autoridades para la toma de decisiones. Las responsabilidades son los compromisos que tiene cada uno de los roles. Los factores de educación, entrenamiento, experiencia y habilidad establecidos, son los requeridos específicamente para las responsabilidades de los modelos referenciales del SIG, y son adicionales o complementarios a los requeridos para la función específica del cargo al que pertenecen (cuando esto aplica).				
ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none">Aprobar las decisiones sobre el Sistema de Gestión Ambiental como alta dirección del MEN.Designar responsabilidades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental.Requerir informes de desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.	<ol style="list-style-type: none">Aprobar y hacer seguimiento trimestral a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.Impulsar iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPGTomar decisiones a partir de los informes del Sistema de Gestión Ambiental.Asegurar los recursos para la implementación y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.	Curso de Gestión Ambiental *Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none">Secretario (a) General.Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y FinanzasJefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de InformaciónAsesor(a) de la Unidad de Atención al Ciudadano.Subdirector(a) de Gestión Financiera.Subdirector(a) de Desarrollo Organizacional.El Subdirector(a) de Talento Humano.El Subdirector(a) de Contratación.Subdirector(a) de Gestión Administrativa.
Representante de la Dirección	<ul style="list-style-type: none">Tomar acciones y decisiones frente a las directrices para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.Solicitar informes de gestión al Gestor Ambiental relacionados con el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.Delegar responsabilidades y funciones relacionadas con el componente ambiental.Aprobar los actos administrativos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.	<ol style="list-style-type: none">Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la operación del SIG.Informar al Comité de Dirección y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, antes Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, sobre el desempeño del SIG y de cualquier necesidad de mejora del Sistema de Gestión Ambiental.Promover la toma de conciencia de una gestión eficaz y conforme con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental en todos los niveles de la entidad.Promover la comunicación y actualización de la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental.Asignar y comunicar responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental.Promover el enfoque por procesos y pensamiento basado en riesgos.Rendir cuentas del Sistema de Gestión Ambiental a las partes interesadas.Definir recursos para la implementación del SIGPromover la planeación y seguimiento al SIG.Cumplir los requisitos normativos aplicables.	Curso de Gestión Ambiental *Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none">Secretario General
Mesa técnica de evaluación del desempeño ambiental	<ul style="list-style-type: none">Hacer seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión Ambiental e identificar oportunidades de mejora para su fortalecimiento	<ol style="list-style-type: none">Realizar periódicamente la evaluación del Desempeño Ambiental del Ministerio.Realizar seguimiento al cumplimiento de los programas de gestión ambiental adoptados por el Ministerio.Informar a la Alta Dirección los avances logrados en la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.Formular recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión Ambiental.Proponer estrategias para la divulgación y sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental.	Curso de Gestión Ambiental *Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none">Subdirector de Gestión AdministrativaSubdirector de Desarrollo OrganizacionalJefe de la Oficina de Control InternoSubdirector de Talento Humano,Jefe Oficina Asesora de ComunicacionesJefe Unidad de Atención al CiudadanoOficina de Tecnologías y Sistemas de Información

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Líderes de los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Designar el vocero ambiental del proceso • Asignar responsable para la implementación de acciones correctivas , preventivas o de mejora relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental. • Orientar desde la fase de planeación hasta la evaluación, el mejoramiento continuo de los procesos asignados. • Promover el cumplimiento de las directrices del Sistema de Gestión Ambiental. 	1. Implementar acciones o estrategias de sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Subdirección de Desarrollo Organizacional o por el Representante de la Alta Dirección. 2. Proponer y aprobar ajustes al diseño de los procesos y procedimientos, con el fin de lograr las metas y objetivos de operación del mismo. 3. Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo. 4. Gestionar (diseñar, modificar, eliminar, aprobar, divulgar e implementar) la documentación de los procesos asignados, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional. 5. Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional. 6. Prever e informar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional los cambios que puedan afectar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado con los procesos asignados. 7. Identificar no conformidades reales y potenciales e implementar las respectivas acciones correctivas, preventivas y tratamiento de no conforme, bajo la metodología y tiempos definidos por la Subdirección de Desarrollo Organizacional. 8. Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los procesos definidos, 9. Desarrollar planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de los procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados. 10. Promover la apropiación del Sistema Integrado de Gestión de los procesos asignados. 11. Motivar y permitir la asistencia de los colaboradores a cargo, a las sesiones de formación y capacitación de SIG (según aplique). 12. Avalar la designación de la(s) persona(s) que asumirá(n) el rol de líder de gestión integral y retroalimentar su desempeño. 13. Validar la identificación, implementación y aplicación de controles y/o	Curso de Gestión Ambiental *Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Viceministros, jefes de oficina, directores y subdirectores
Gestor Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar el control operacional en el marco de los programas ambientales definidos por el Ministerio, en cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental. • Exigir el cumplimiento de los requisitos legales ambientales a los contratistas con responsabilidad ambiental. • Dirigir el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental • Aprobar la documentación del Sistema de Gestión Ambiental • Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de su entidad 	1. Representar a la organización ante las autoridades ambientales. 2. Asegurar el suministro de datos requeridos para la revisión de desempeño ambiental. 3. Contratar los recursos necesarios para garantizar la mejora continua y desempeño ambiental aplicables al control operacional ambiental. 4. Coordinar la implementación de los programas ambientales y de los controles operacionales con el fin de evitar aspectos ambientales significativos y riesgos. 5. Asegurar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, el cumplimiento legal de los contratos con responsabilidad ambiental y las actividades del Plan de emergencias en lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental. 6. Implementar los controles operacionales que le corresponden, según los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental. 7. Disponer, proporcionar y entregar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos por el representante legal de la entidad, la Secretaría Distrital de Ambiente u otra autoridad competente. 8. Al separarse de su función o al terminar la designación, entregar a su sucesor, así como al representante legal de su entidad, un informe del ejercicio de las actividades, del avance y del estado de las acciones desarrolladas.	Curso de Gestión Ambiental *Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental	Manejo o implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental y/o Integrados	Estudios de educación superior.	Subdirector de Gestión Administrativa
Líder del SIG	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la planeación estratégica del Sistema Integrado de Gestión incluyendo el componente del Sistema de Gestión Ambiental. • Acompañar el proceso de auditorías al Sistema de Gestión Ambiental, cuando se requiera. 	* Articular la planeación estratégica del Sistema de Gestión Ambiental con el Sistema Integrado de Gestión. * Liderar las actividades requeridas para las visitas de certificación, seguimiento y verificación del Sistema de Gestión Ambiental. * Acompañar estratégicamente al Gestor Ambiental para la gestión de recursos necesarios en la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. * Gestionar las necesidades de formación y toma de conciencia ambiental en articulación con el Sistema Integrado de Gestión.	Curso de Gestión Ambiental *Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental	Manejo o implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental y/o Integrados	Estudios de educación superior.	Subdirector de Desarrollo Organizacional

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Profesional Sistema de Gestión Ambiental MEN	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental de conformidad con los lineamientos del Gestor Ambiental. Desarrollar las acciones necesarias para que la planeación estratégica del Sistema de Gestión Ambiental se articule con el Sistema Integrado de Gestión. Desarrollar las acciones requeridas para la preparación de los procesos de auditorías al Sistema de Gestión Ambiental. 	<p>Desarrollar bajo la coordinación del Gestor Ambiental las siguientes actividades establecidas de conformidad con la Resolución 17564 de 2019 en su Artículo 14:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar la identificación de aspectos e impactos ambientales del Sistema de Gestión Ambiental del MEN. Diseñar y gestionar la implementación de los programas ambientales así como los informes de cumplimiento de los mismos. Realizar la identificación de requisitos legales, su plan de socialización correspondiente y el informe de cumplimiento de los mismos. Realizar la organización y secretaría técnica de las mesas técnicas de desempeño ambiental. Realizar la consolidación de datos requeridos para la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión Ambiental y realizar el análisis y propuestas necesarias para el fortalecimiento del mismo. Actualizar la información del módulo ambiental del SIG, de conformidad con los lineamientos establecidos. Definir e implementar el esquema de seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos de los contratos con responsabilidad ambiental. Gestionar la implementación del control operacional (Mantenimiento preventivo y correctivo, cumplimiento legal de los contratos y las actividades del Plan de emergencias (componente ambiental); entre otros) Definir e implementar un plan de trabajo para el seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental. Mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión Ambiental Promover en articulación con la Subdirección de Desarrollo Organizacional las acciones de sensibilización requeridas para el despliegue y toma de conciencia del Sistema de Gestión Ambiental. <p>Adicionalmente, debe ejecutar bajo la coordinación del Líder del SIG las:</p>	<p>Curso de Gestión Ambiental</p> <p>*Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental</p>	<p>Experiencia en implementación y administración de Sistemas de Gestión Ambiental y/o Integrados</p>	<p>Profesional en áreas de la Ingeniería, administración o economía. Título de Posgrado preferiblemente en temas de Gestión Ambiental o afines y Certificado de Auditoría de la NTC ISO 14001:2015 o experiencia específica de dos años en implementación de Sistemas de Gestión Ambiental.</p>	<p>Aplica funcionario y/o contratista con formación ambiental</p>
Voceros Ambientales MEN	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la sensibilización y toma de conciencia de los colaboradores del proceso/dependencia correspondiente, frente a la política, objetivos, roles y responsabilidades y programas del Sistema de Gestión Ambiental. Coordinar la entrega de información correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental en sus áreas o procesos. 	<ol style="list-style-type: none"> Ser el enlace de la dependencia con las Subdirecciones de: Gestión Administrativa y Desarrollo Organizacional, canalizando la información e inquietudes frente al Sistema de Gestión Ambiental. Socializar los lineamientos institucionales y los Programas del Sistema de Gestión Ambiental, en su respectiva área u oficina. Participar en la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales de su área u oficina. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que se convoquen sobre el Sistema de Gestión Ambiental y replicarlas con los colaboradores del proceso/dependencia correspondiente. Desplegar y capacitar en las herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental. Realizar acompañamiento a su respectiva área durante las visitas de auditoría ambiental internas o externas. Realizar jornadas de inspección en su respectiva oficina, identificando las buenas e inadecuadas prácticas en gestión ambiental. 	<p>Curso de Gestión Ambiental</p> <p>*Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Aplican funcionarios y/o contratistas delegados por el Líder del Proceso.</p>
Auditor SGA	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las auditorías integrales al SIG en los componentes ambientales. 	<ol style="list-style-type: none"> Planear y realizar las auditorías al SIG en los componentes ambientales. Revisar el cumplimiento de los requisitos de la norma del Sistema de Gestión Ambiental del MEN. 	<p>Auditor Integral o en ISO 14001:2015</p>	<p>Mínimo haber realizado una (1) auditoría interna a un Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Estudios de educación superior.</p>	<p>Funcionario/Contratista OCI Personal externo a la entidad</p>
Brigadistas (Emergencias ambientales)	<ul style="list-style-type: none"> Seguir las ordenes del Jefe de Brigada y del COE Reportar emergencias ambientales 	<ol style="list-style-type: none"> Participar en los ejercicios de simulacro para la atención de emergencias ambientales Conocer el Plan Integral de Gestión de Riesgos, prevención, preparación y respuesta a emergencias, contingencias y desastres - PIGRYRECD. Realizar las actividades de prevención y contención establecidas en el PIGRYRECD. Usar los elementos de protección personal que se requieran para la atención de emergencias ambientales. Atender las emergencias ambientales que se presenten en el Ministerio. Velar porque se eviten la generación de aspectos e impactos ambientales significativos y riesgos para evitar que se presenten situaciones de emergencia. 	<p>Curso de brigadista / Curso de Gestión Ambiental</p> <p>*Aplica el curso de Escuela Corporativa o cualquier curso sobre gestión ambiental</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Funcionario/contratista designado</p>
Contratistas con responsabilidad ambiental	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir la normatividad ambiental vigente asociada al objeto del respectivo contrato. Aplicar las buenas prácticas ambientales definidas en los Programas de Gestión Ambiental del MEN, según corresponda. Cumplir los lineamientos establecidos por el Ministerio con respecto a gestión ambiental. Cumplir las cláusulas ambientales establecidas en el respectivo contrato. Soportar con evidencias e informes la ejecución de las actividades conforme a la normatividad ambiental aplicable. 	<p>Socialización del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio de Educación Nacional</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Contratistas con responsabilidad ambiental Supervisor del contrato, Gestor Ambiental y Profesional del Sistema de Gestión Ambiental.</p>



ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					 Educación

1. OBJETIVO	Establecer los roles, funciones y/o responsabilidades, autoridades y competencias requeridas para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Los roles son las personas o grupos que tienen responsabilidad directa en la gestión de el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, han sido definidos considerando lo establecido en la Resolución 17564 de 2019, la legislación aplicable (incluyendo el Decreto 1072 de 2015) y los procesos establecidos dentro del SIG. Las autoridades son las acciones relacionadas con la toma de decisiones. Las responsabilidades son los compromisos que tiene cada uno de los roles.					
2. ROLES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS						
ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	CARGO DEL TITULAR
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar las decisiones sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo como alta dirección del MEN. Designar responsabilidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Requerir informes de desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 	1. Aprobar y hacer seguimiento trimestral a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Impulsar iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 4. Tomar decisiones a partir de los informes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Asegurar los recursos para la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Curso de principios y fundamentos del SGSST	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none"> Secretario (a) General. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información Asesor(a) de la Unidad de Atención al Ciudadano. Subdirector(a) de Gestión Financiera. Subdirector(a) de Desarrollo Organizacional. El Subdirector(a) de Talento Humano. El Subdirector(a) de Contratación. Subdirector(a) de Gestión Administrativa.
Representante de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Tomar acciones y decisiones frente a las directrices para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Solicitar informes de gestión al Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con el desempeño del SGSST. Delegar responsabilidades y funciones relacionadas con el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo Aprobar los actos administrativos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 	1. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la operación del SIG. 2. Informar al Comité de Dirección y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, antes Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, sobre el desempeño del SIG y de cualquier necesidad de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Promover la toma de conciencia de una gestión eficaz y conforme con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la entidad. 4. Promover la comunicación y actualización la política y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Asignar y comunicar responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Promover el enfoque por procesos y pensamiento basado en riesgos. 7. Rendir cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a las partes interesadas. 8. Definir recursos para la implementación del SIG. 9. Promover la planeación y seguimiento al SIG. 10. Cumplir los requisitos normativos aplicables.	Curso de principios y fundamentos del SGSST	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none"> Secretario General
COPAST	<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificar oportunidades de mejora para su fortalecimiento 	1. Realizar periódicamente la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MEN. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Informar a la Alta Dirección los avances logrados en la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Formular recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Proponer estrategias para la divulgación y sensibilización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Curso de principios y fundamentos del SGSST	No aplica	Estudios de educación superior.	<ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Gestión Administrativa Subdirector de Desarrollo Organizacional Jefe de la Oficina de Control Interno Subdirector de Talento Humano, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Jefe Unidad de Atención al Ciudadano Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Líderes de los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar responsable para la implementación de acciones correctivas , preventivas o de mejora relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo • Orientar desde la fase de planeación hasta la evaluación, el mejoramiento continuo de los procesos asignados. • Promover el cumplimiento de las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 	1. Implementar acciones o estrategias de sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Subdirección de Desarrollo Organizacional o por el Representante de la Alta Dirección. 2. Proponer y aprobar ajustes al diseño de los procesos y procedimientos, con el fin de lograr las metas y objetivos de operación del mismo. 3. Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo. 4. Gestionar (diseñar, modificar, eliminar, aprobar, divulgar e implementar) la documentación de los procesos asignados, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional. 5. Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional. 6. Prever e informar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional los cambios que puedan afectar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado con los procesos asignados. 7. Identificar no conformidades reales y potenciales e implementar las respectivas acciones correctivas, preventivas y tratamiento de no conforme, bajo la metodología y tiempos definidos por la Subdirección de Desarrollo Organizacional. 8. Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los procesos definidos, 9. Desarrollar planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de los procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados. 10. Promover la apropiación del Sistema Integrado de Gestión de los procesos asignados. 11. Mantener actualizada la existencia de los colaboradores asignados a los	Curso de principios y fundamentos del SGSST	N/A	Estudios de educación superior.	• Viceministros, jefes de oficina, directores y subdirectores
Líder del Modelo Referencial del SGSST	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar el Diseño e implementación de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos por el Ministerio. • Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Dirigir el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo • Aprobar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> *Asegurar el suministro de datos requeridos para la revisión de desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo *Contratar los recursos necesarios para garantizar la mejora continua y desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Coordinar la implementación de los programas establecidos el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de proteger la seguridad y salud en todos los colaboradores del MEN. *Asegurar la ejecución de los planes y programas establecidos en el marco de la implementación del SGSST y demás normatividad aplicable al MEN. 	Curso de principios y fundamentos del SGSST	No aplica	Estudios de educación superior.	Subdirector de Gestión Administrativa
Líder del SIG	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinar la planeación estratégica del Sistema Integrado de Gestión incluyendo el componente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo • Acompañar el proceso de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera. 	<ul style="list-style-type: none"> * Articular la planeación estratégica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Sistema Integrado de Gestión. * Liderar las actividades requeridas para las auditorías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo * Acompañar estratégicamente al Líder del Modelo Referencial del SGSST para la gestión de recursos necesarios en la implementación y sostenimiento del mismo * Gestionar las necesidades de formación y toma de conciencia de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con el Sistema Integrado de Gestión. 	Curso de principios y fundamentos del SGSST	Manejo o implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o integrados	Estudios de educación superior.	Subdirector de Desarrollo Organizacional

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Profesional Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del MEN	*Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con los lineamientos del Líder del Modelo Referencial del SGSST	Desarrollar bajo la coordinación del Líder del Modelo Referencial del SGSST las siguientes actividades: 1.Realizar la identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades del SGSST del MEN. 2.Diseñar y gestionar la implementación de los planes y programas de seguridad y vigilancia de la salud así como los informes de cumplimiento de los mismos. 3.Realizar la identificación de requisitos legales, su plan de socialización correspondiente y el informe de cumplimiento de los mismos. 4.Realizar la consolidación de datos requeridos para la revisión por la Dirección al SGSST y realizar el análisis y propuestas necesarias para el fortalecimiento del mismo. 5.Actualizar la información del módulo de SGSST del SIG, de conformidad con los lineamientos establecidos. 7.Gestionar la implementación del control operacional establecido para eliminar peligros y reducir riesgos para la SST y las actividades del Plan de emergencias (componente SGSST); entre otros. 8.Definir e implementar un plan de trabajo para el seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 9.Mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 10.Promover en articulación con la Subdirección de Desarrollo Organizacional las acciones de sensibilización requeridas para el despliegue y toma de conciencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Curso de principios y fundamentos del SGSST	Experiencia en implementación y administración de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo/ y/o integrados	Profesional Titulo de Posgrado preferible en temas de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o afines y Certificado de Auditoría de la NTC ISO 45001:2018 o experiencia específica de dos años en implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional designado Subdirección de Talento Humano
Apoyo Técnico SDO	* Desarrollar las acciones necesarias para que la planeación estratégica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se articule con el Sistema Integrado de Gestión. * Desarrollar las acciones requeridas para la preparación de los procesos de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	*Ejecutar bajo la coordinación del Líder del SIG las acciones necesarias para: * Articular la planeación estratégica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con el Sistema Integrado de Gestión. * Preparar los procesos de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo * Gestionar las necesidades de formación y toma de conciencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en articulación con el Sistema Integrado de Gestión. *Analizar las tendencias del desempeño y demás requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Curso de principios y fundamentos del SGSST	Manejo o implementación y mantenimiento de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o integrados	Profesional	Profesional Designado SDO
Auditor SGSST	* Desarrollar las auditorías integrales al SIG en los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	* Planear y realizar las auditorías al SIG en los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo * Revisar el cumplimiento de los requisitos de la norma del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del MEN.	Auditor Integral o en ISO 45001:2018	N/A	Profesional	Funcionario/Contratista OCI
Brigadistas			Curso de brigadista / Curso de principios y fundamentos del SGSST	N/A	N/A	Funcionario/contratista designado

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN					 Educación

1. OBJETIVO						
2. ROLES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS						
ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> *Dirigir y orientar la planeación, implementación y mejoramiento del SGSI *Coordinar la evaluación del desempeño del SGSI Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del MEN *Garantizar la eficacia del levantamiento de las no conformidades- Acción preventiva- Acción correctiva del SGSI 	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior de la entidad. *Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en el MEN. *Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad. *Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del MEN. *Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información. *Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información. *Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar riesgos. *Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes. *Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la 	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A
Responsable de Seguridad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> *Planear, ejecutar, verificar y realizar seguimiento a la implementación del SGSI 	<ul style="list-style-type: none"> *Aplicar conocimientos, habilidades, herramientas, y técnicas a las actividades propias del proyecto, de manera que cumpla o exceda as necesidades y expectativas de los interesados en el mismo. *Identificar la brecha entre el SGSI de la información y la situación del MEN. *Generar el cronograma de la implementación del SGSI. *Planear, implementar y hacer seguimiento a las tareas, fechas, costos y plan de trabajo de los objetivos específicos del cronograma definido. *Gestionar el equipo de seguridad de la información, definiendo roles, responsabilidades, entregables y tiempos. *Coordinar las actividades diarias del equipo y proporcionar apoyo administrativo. *Dirigir el proyecto hacia el cumplimiento de la implementación del SGSI. *Realizar un seguimiento permanente a la ejecución de los planes de trabajo, monitoreando los riesgos del proyecto para darle solución oportuna y escalar al Subcomité de Gobierno en Línea en caso de ser necesario. *Monitorear el estado del proyecto en términos de calidad de los 	Auditor Interno Norma ISO 27001:2013 Auditor Interno ISO 22301:2012 CISM	Coordinación de proyectos de implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información	Profesional especializado Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información	N/A
Mesa de Trabajo Seguridad Digital	<ul style="list-style-type: none"> *Dirigir y orientar la planeación, implementación y mejoramiento del SGSI *Coordinar la evaluación del desempeño del SGSI Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del MEN *Garantizar la eficacia del levantamiento de las no conformidades- Acción preventiva- Acción correctiva del SGSI 	<ul style="list-style-type: none"> *Facilitar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de información en la entidad. *Proveer dirección y experiencia técnica para asegurar que la información del MEN se encuentre protegida apropiadamente. Esto incluye considerar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y de los recursos informáticos que la soportan. *Prevenir pérdidas patrimoniales o que comprometan los recursos de información del MEN. *Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y estable de recursos de información que sea consistente con las metas y objetivos de la entidad. *Revisar el estado de la seguridad de la información del MEN, el cual debe ser reportado periódicamente por la Subdirección de Desarrollo Organizacional 	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A
Subdirector(a) de Desarrollo Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinar la implementación del SIG, garantizando su integración al SGSI 	<ul style="list-style-type: none"> *Garantizar la articulación del sistema al Sistema Integrado del Sistema Integrado de Gestión *Velar porque se eviten la generación de riesgos de Seguridad de la Información 	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A
Coordinador de Infraestructura Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> *Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidas para la infraestructura tecnológica 	<ul style="list-style-type: none"> *Establecer controles de seguridad informática en la infraestructura tecnológica del MEN (Equipos de Código, Servidores, Elementos de Redes y Comunicaciones). *Prevenir riesgos que puedan afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la infraestructura 	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD	REQUISITOS DE COMPETENCIA			CARGO DEL TITULAR
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO/TOMA DE CONCIENCIA	EXPERIENCIA	EDUCACION	
Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información	*Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidas para el Macroproceso de Gestión de Servicios TIC	*Establecer controles de seguridad de la información en el Macroproceso de Gestión de Servicios TIC con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información y servicios que presta la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A
Subdirector de Administrativa	*Contratar los recursos necesarios para garantizar la seguridad física de las instalaciones y la información del MEN	*Garantizar la implementación de los controles operacionales con el fin de evitar riesgos que afecten la seguridad física del MEN	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	*Identificar y mantener actualizado el normograma de seguridad de la información del MEN	*Identificar los aspectos legales en referencia al cumplimiento de la Seguridad de la Información.	Bases generales ISO 27001/2:2013	N/A	N/A	N/A