



Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



CÓDIGO: SC03-M01

ANEXO NO. 1

ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



ROL	CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
ALTA DIRECCIÓN	Superintendente de Industria y Comercio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental. 2. Dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión Ambiental. 3. Garantizar la eficacia en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. 4. Asegurarse de asignar y comunicar las responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Máxima autoridad en la toma de decisiones. - Designar al representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental. Así como sus responsabilidades y funciones. - Solicitar el cumplimiento legal por parte del representante del Sistema de Gestión Ambiental. - Requerir informes de gestión y evaluación a cada componente para hacer seguimiento de la gestión del Sistema de Gestión Ambiental. - Hacer seguimiento a los recursos ejecutados por el Sistema de Gestión Ambiental. - Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal. - Aprobar los actos administrativos necesarios como compromiso de la Alta Dirección.
REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	Secretario General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las directrices y planes asociados al desarrollo sostenible. 2. Asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental cumpla con los requisitos de la normatividad legal ambiental vigente. 3. Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, incluido su desempeño. 4. Difundir a las partes interesadas, las actividades de protección ambiental de la Entidad. 5. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y un desarrollo sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Designar a un responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. - Asignar los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. - Aprobar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental. - Suspender una actividad, cuando se identifique o sucedan emergencias ambientales que expongan a los funcionarios y contratistas a condiciones o actos inseguros y comunicar a la Alta Dirección.
DELEGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN	Director (a) Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser el apoyo principal de la Secretaría General para el impulso, construcción y consolidación del Sistema de Gestión Ambiental. 2. Revisar la política ambiental de la Entidad. 3. Definir las estrategias necesarias para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental vigente. 4. Revisar los cronogramas de trabajo de planes y programas ambientales y otros temas ambientales que se establezcan para el plan de acción del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar los cronogramas de trabajo de planes y programas ambientales y otros temas ambientales que se establezcan para el plan de acción. - Liderar y tomar decisiones sobre las necesidades de recursos para la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental. - Aprobar la documentación ambiental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI.

ROL	CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Actualizar la documentación ambiental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI. 6. Gestionar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental. 7. Verificar el informe de revisión por la Dirección del SGA. 8. Brindar asesoría al equipo operativo del Sistema de Gestión Ambiental. 9. Proponer a la Secretaría General innovaciones que puedan mejorar la actuación e imagen medioambiental de la Entidad. 10. Evaluar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental. 11. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental. 12. Asegurar que la persona designada como responsable del Sistema de Gestión Ambiental, sea competente, basándose en su educación, formación y experiencia. 13. Desarrollar las estrategias y actividades necesarias para dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales aplicables por la Entidad. 14. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y un desarrollo sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental. - Aprobar el informe de revisión por la Dirección del SGA.
<p>DELEGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN</p>	<p>Coordinador Grupo de Trabajo de Servicios Administrativo y Recursos Físicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir e instruir en los campos propios de su función, estableciendo objetivos claros al equipo de trabajo. 2. Desarrollar las tareas establecidas en el Plan de Emergencia Ambiental SC03-F17, en cuanto a la atención de emergencias ambientales. 3. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el componente ambiental. 4. Desarrollar las estrategias y actividades necesarias para dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales aplicables por la Entidad. 5. Revisar la documentación ambiental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI. 6. Realizar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental. 7. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental. 8. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y un desarrollo sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar, conceder y ejecutar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental. - Dar visto bueno a la documentación ambiental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI. - Supervisar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental.

ROL	CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<p>RESPONSABLE DEL SISTEMA</p>	<p>Profesional designado responsable Sistema de Gestión Ambiental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder por el mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental. 2. Identificar las obligaciones de cumplimiento relacionadas con los aspectos e impactos ambientales. 3. Identificar oportunidades de mejora al analizar y proponer acciones que generen cambios favorables en el Sistema Gestión Ambiental. 4. Elaborar y actualizar la política ambiental de la Entidad. 6. Fijar los objetivos, indicadores y metas de los programas y planes ambientales en cada vigencia. 7. Organizar, actualizar y divulgar la documentación del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. 8. Dar formación y sensibilizar a la Entidad sobre el cuidado y protección del medio ambiente. 9. Atender auditorías internas y externas. 10. Orientar, dirigir y coordinar cada una de las etapas del proyecto de diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Ambiental. 11. Elaborar, dirigir y ejecutar planes y programas ambientales. 12. Evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los planes y programas ambientales. 13. Realizar informes de gestión solicitados. 14. Reportar cualquier incidente ambiental o condición adversa a la Dirección Administrativa. 15. Actualizar la documentación ambiental en el SIGI - Sistema Integrado de Gestión Institucional. 16. Realizar las modificaciones y actualizaciones necesarias para la implementación de la norma ISO 14001. 17. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y un Desarrollo Sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar la gestión medioambiental de la Entidad, integrando al conjunto de personas que trabajan en el análisis de situaciones, en el planteamiento de objetivos y en la toma de decisiones. - Informar a la Dirección Administrativa sobre cualquier emergencia ambiental que expongan a los funcionarios y contratistas a condiciones o actos inseguros. - Aplicar, tomar medidas de control y supervisar las normas técnicas y legales ambientales aplicables a la Entidad de manera íntegra para el logro de los objetivos ambientales. - Liderar la brigada ambiental de la Entidad.
<p>SERVIDORES PÚBLICOS</p>	<p>Funcionarios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la Entidad siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas de SGA. 2. Conocer y aplicar los programas y planes ambientales establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. 3. Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el SIG. 	<p>No aplica</p>

ROL	CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
		<p>4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes de trabajo como ambientales en el área y reportar actos y condiciones inseguras.</p> <p>5. Participar en las actividades de inducción, capacitación sobre por el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>6. Participar en las actividades de simulacros de emergencias programados por los sistemas Ambiental y el de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>7. Conocer y aplicar los programas ambientales establecido en el PIGA de la empresa.</p>	
	Contratista	<p>1. Cumplir con todos los requisitos, cláusulas y demás parámetros legales y contractuales establecidos por la Entidad para el buen desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>2. Aplica las mismas establecidas en el ítem de todos los funcionarios.</p>	No aplica
BRIGADISTA	Brigadista Ambiental	<p>1. Ejecutar procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar la emergencia ambiental.</p> <p>2. Supervisar las condiciones mínimas necesarias, para que, en el evento de una evacuación, ésta tenga éxito.</p> <p>3. Participar en los simulacros de emergencias programados por el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>4. Conocer, aplicar y cumplir el plan de preparación y respuesta a emergencias y contingencias ambientales que la Entidad tiene definido.</p> <p>5. Apoyar en la socialización de los planes de emergencias de la empresa.</p> <p>6. En caso de que aplique, usar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.</p>	<p>- Activar la cadena de comunicación, en caso de ocurrir una emergencia ambiental.</p> <p>- Evacuar instalaciones después de que se dé la orden ante una emergencia.</p>

Fecha de actualización del documento:	2022-04-26
Nombre y cargo de persona que actualizó	Ivonne Mariana Torres Prada Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental