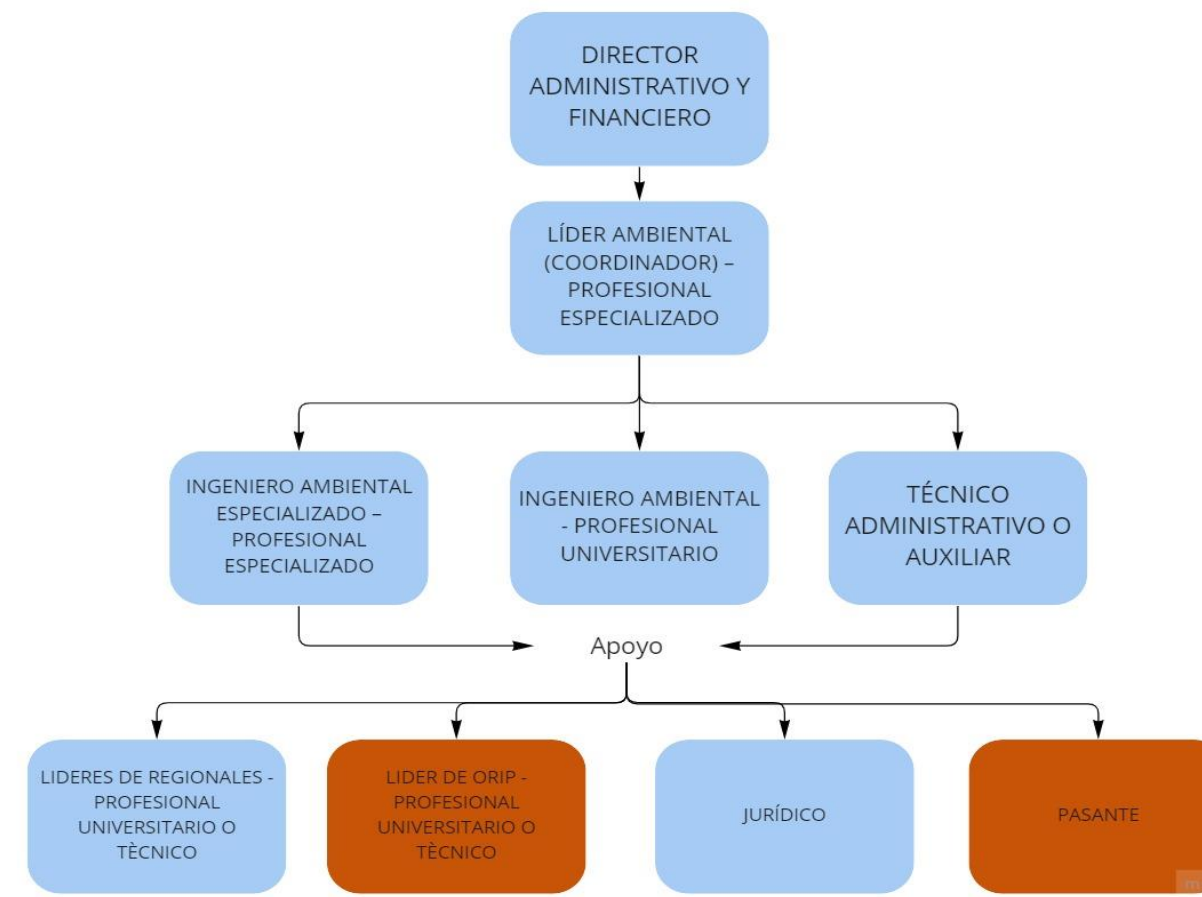


SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Organigrama



MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD	RENDICION DE CUENTAS		
			¿Qué cuentas rinde?	¿A Quien?	¿Cada Cuanto?
Director Administrativo y Financiero	<p>Dirigir las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los objetivos planes y políticas trazadas.</p> <p>Planificar, dirigir, supervisar y aprobar el cumplimiento a los requisitos establecidos para el desarrollo del SGA.</p> <p>Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SGA.</p> <p>Supervisar y realizar controles necesarios a los riesgos e indicadores identificados con el fin de dar estricto cumplimiento.</p>	Supervisión y aprobación de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del SGA.	Informe de rendición de cuentas del seguimiento y aprobación al cumplimiento del SGA.	Alta Dirección	Cada vez que se requiera
Líder Sistema de Gestión Ambiental	<p>Revisar y hacer seguimiento a la documentación e implementación de actividades asociadas y derivadas en el cumplimiento de la normatividad dentro del sistema de gestión ambiental SGA.</p> <p>Participar en la elaboración y ejecución del presupuesto anual asignado al tema ambiental.</p> <p>Participar en el proceso de identificación, medición y control de indicadores y riesgos de los procesos que se desarrollan dentro del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Supervisar, organizar y aprobar el trabajo realizado por el equipo que hace parte del sistema de gestión ambiental</p> <p>Elaborar y presentar los informes que se soliciten de manera oportuna y conforme con los lineamientos institucionales.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Seguimiento en la ejecución de la documentación y actividades del SGA	Informes de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el SGA	Director Administrativo y Financiero.	Cada vez que se requiera
Profesional Especializado - Equipo de Gestión Ambiental	<p>Diseñar, planear, elaborar e implementar la documentación del SGA.</p> <p>Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos e indicadores de gestión del SGA.</p> <p>Formular actividades ambientales con el fin de solicitar información necesaria para la documentación del SGA</p> <p>Hacer seguimiento a los programas y actividades ejecutadas por las ORIPS y dependencias de la entidad a nivel nacional en relación al SGA.</p> <p>Promover y gestionar la ejecución de la capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad teniendo en cuenta el área ambiental.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Ejecutar las actividades de diseño, planeación, elaboración, implementación y seguimiento de la documentación del SGA en la entidad	Documentos y/o entregables del SGA	Director Administrativo y Financiero - Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento
Profesional Universitario - Equipo de Sistema de Gestión Ambiental	<p>Desarrollar las actividades de seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento del SGA</p> <p>Apoyar en el levantamiento de documentación relacionada con el SGA.</p> <p>Apoyar en el seguimiento a los programas y actividades ejecutadas por las ORIPS y dependencias de la entidad a nivel nacional en relación al SGA.</p> <p>Participar en el diseño, seguimiento y establecimiento de controles de los procedimientos en el SGA.</p> <p>Apoyar en la actualización de los manuales de procesos y procedimientos del área, para aumentar la efectividad de la labor.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Desarrollar las actividades de seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento, realizar el levantamiento de documentación del SGA en la entidad	Documentos y/o entregables del SGA	Director Administrativo y Financiero - Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento
Apoyo jurídico - Sistema de Gestión Ambiental	<p>Profesional jurídico de la DAF asignado para el apoyo al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Revisión, ajustes y asistencia jurídica en la formulación de la documentación e implementación del SGA de la SNR.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Realizar las actividades de revisión, ajustes y asistencia jurídica en la formulación de la documentación e implementación del SGA de la SNR.	Documentos y/o entregables del SGA y respuesta de requerimientos	Director Administrativo y Financiero - Líder del SGA	Según se requiera
Técnico Administrativo - Sistema de Gestión Ambiental	<p>Apoyo a la implementación del SGA</p> <p>Apoyar en la clasificación y consolidación de la información o documentos que produzca el equipo ambiental, conforme a las instrucciones recibidas y alimentar las bases de datos respectivas.</p> <p>Realizar actividades de apoyo dentro del equipo de acuerdo con los requerimientos institucionales y del SGA</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Apoyar la implementación de actividades del SGA	Informe de actividades	Director Administrativo y Financiero - Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento o cada vez que se requiera
Pasante ambiental - Sistema de Gestión Ambiental	<p>Apoyo a la ejecución de actividades del SGA</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Apoyo a la ejecución de actividades del SGA	Informe de actividades	Director Administrativo y Financiero - Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento o cada vez que se requiera
Líder Ambiental - Dirección Regional	<p>Enlace y apoyo con la Dirección Regionales de su jurisdicción para el reporte, cumplimiento y seguimiento a las actividades derivadas del SGA.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Apoyar el cumplimiento y seguimiento de las actividades del SGA.	Informe de actividades	Director Regional y Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento o cada vez que se requiera
Líder Ambiental - ORIP	<p>Enlace y apoyo con la Dirección Regionales de su jurisdicción para el reporte, cumplimiento y seguimiento a las actividades derivadas del SGA.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Apoyar el cumplimiento, reporte y seguimiento de las actividades del SGA.	Informe de actividades	Líder Ambiental Regional - Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento o cada vez que se requiera
Líder Ambiental - Dependencia	<p>Enlace y apoyo con el SGA para el reporte, cumplimiento y seguimiento a las actividades derivadas del SGA.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el supervisor o jefe inmediato competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</p>	Apoyar el cumplimiento, reporte y seguimiento de las actividades del SGA.	Informe de actividades	Supervisor o Jefe inmediato - Líder del SGA	Según cronograma de seguimiento y cumplimiento o cada vez que se requiera