
 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>

**OBJETIVO: Establecer los roles, responsabilidades y autoridades requeridas para el sistema integrado de gestión.**


ROL	CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Coordinador Grupo de Planeación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Presidente de la Agencia Nacional de Minería y al Equipo Directivo en la implementación, diseño, consolidación, mejora y mantenimiento del SIG.</li> <li>2. Proponer las políticas y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión al Equipo Directivo de la Agencia Nacional de Minería, y presentar al Presidente, y al Equipo Directivo propuestas de mejoramiento e innovación.</li> <li>3. Establecer y asesorar en las metodologías para la identificación, análisis y valoración de riesgos de gestión y de corrupción, y el establecimiento del contexto de la Entidad y de sus procesos.</li> <li>4. Identificar y gestionar los recursos que se requieran para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del SIG.</li> <li>5. Gestionar la certificación de los Sistemas de Gestión que la Agencia decida implementar y certificar.</li> <li>6. Formular, orientar, dirigir y coordinar cada una de las etapas del proyecto de diseño, desarrollo, implementación, mejora y mantenimiento del SIG.</li> <li>7. Someter a consideración del Presidente y del Equipo Directivo, propuestas de diseño, desarrollo, implementación, desempeño, mejora y mantenimiento del SIG para su correspondiente aprobación.</li> <li>8. Mantener Informado al Presidente y al Equipo Directivo sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de la</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decidir sobre cambios, ajustes o implementación de políticas, procedimientos y directrices del SIG, asegurando que estén alineados con los objetivos estratégicos de la organización y los requisitos normativos aplicables.</li> <li>2. Solicitar informes y/o reportes que permita verificar el cumplimiento de lineamientos y requisitos del SIG.</li> <li>3. Solicitar y garantizar la disponibilidad de recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del SIG.</li> <li>4. Programar las auditorías internas y externas del SIG en la Entidad.</li> </ol>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p>Agencia Nacional de Minería e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p><b>9.</b> Promover la divulgación y apropiación de políticas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión SIG, a las partes interesadas o grupos de valor internos y externos, toma de conciencia de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los productos (bienes y/o servicios) en todos los niveles de la Entidad.</p> <p><b>10.</b> Representar a la Agencia Nacional de Minería frente a los organismos externos en los asuntos relativos al Sistema Integrado de Gestión.</p> <p><b>11.</b> Promover la mejora continua, la gestión de conocimiento y la innovación en el marco de la sostenibilidad del SIG.</p> <p><b>12.</b> Citar reuniones con los grupos de trabajo internos que considere necesarios para el adecuado desarrollo y mantenimiento del SIG.</p> <p><b>13.</b> Y las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Agencia Nacional de Minería.</p>	
<b>LÍDERES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Presidente	<p><b>1.</b> Ejercer la representación legal de la Agencia Nacional de Minería, asegurando que el SIG sea coherente con el propósito y el contexto de la Entidad.</p> <p><b>2.</b> Rendir cuentas de la eficacia del Sistema Integrado de Gestión a las partes interesadas.</p> <p><b>3.</b> Gestionar de manera eficiente los recursos necesarios y promover el adecuado funcionamiento, mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, garantizando su mejora continua y alineación con los objetivos institucionales.</p>	<p><b>1.</b> Asignar recursos, tomar decisiones estratégicas y garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos y legales aplicables.</p> <p><b>2.</b> Tomar decisiones sobre la implementación y mantenimiento de programas y proyectos que aseguran la mejora continua del SIG.</p> <p><b>3.</b> Aprobar los cambios en las políticas y demás, que afecten la conformidad del SIG.</p>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Establecer y aprobar la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, así como las demás políticas institucionales aplicables, entre ellas la política de administración del riesgo, y propender por su cumplimiento, garantizando el logro de los resultados previstos y planificados.</li> <li>5. Promover y participar en los ejercicios de revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión, evaluando su desempeño y aportando a su mejora continua.</li> <li>6. Promover y participar en los ejercicios de auditoría del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>7. Emitir los lineamientos para a crear un ambiente favorable al control y orienten la adecuada gestión para la administración de los riesgos de la Entidad.</li> </ol>	
<b>LÍDERES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Vicepresidentes y Jefes de Oficina	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar, Promover y dar cumplimiento a la política, objetivos y lineamientos que se establezcan del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo las políticas institucionales aplicables, como la de gestión de riesgos, entre otras.</li> <li>2. Facilitar la disponibilidad presupuestal para los asuntos necesarios del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>3. Identificar riesgos dándole tratamiento, garantizando la definición de controles eficaces aplicando la metodología establecida por el Grupo de Planeación y la Oficina de Tecnología de la Información.</li> <li>4. Participar en los ejercicios de revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>5. Participar en los ejercicios de auditoría del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y garantizar que los procesos bajo su responsabilidad cumplan con los lineamientos, políticas y objetivos del SIG.</li> <li>2. Impulsar la mejora continua en sus respectivos grupos de trabajo, identificando oportunidades de mejora y aprobando propuestas que contribuyan al fortalecimiento del SIG, alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.</li> <li>3. Validar la identificación de recursos necesarios para el funcionamiento del SIG y verificar el cumplimiento de los recursos asignados.</li> </ol>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>6.</b> Promover en sus Grupos Internos de Trabajo la participación en las actividades, capacitaciones y entrenamientos que se programen del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li><b>7.</b> Reportar oportunamente al responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, todo incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral comunicado por su personal a cargo y el cumplimiento a la regulación del Sistema General de Riesgos Laborales.</li> <li><b>8.</b> Reportar oportunamente a los responsables de los sistemas, todo incidente ambiental y riesgos asociados a los activos de información.</li> <li><b>9.</b> Promover el trabajo seguro y el cuidado integral del personal a cargo.</li> <li><b>10.</b> Cumplir y promover la ejecución del Programa de Rehabilitación y Reincorporación Laboral.</li> <li><b>11.</b> Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría del Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y de la Oficina de Control Interno.</li> <li><b>12.</b> Identificar no conformidades e implementar las respectivas acciones bajo la metodología y tiempos definidos por el Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno.</li> <li><b>13.</b> Promover la apropiación del Sistema Integrado de Gestión al interior de sus equipos de trabajo, y de acuerdo con el proceso asignado.</li> </ol>	
--	--	---	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p><b>14.</b> Implementar los criterios y lineamientos de las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, según corresponda.</p> <p><b>15.</b> Garantizar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p><b>16.</b> Informar los cambios que se presenten en el desarrollo de las actividades de sus procesos con el fin de identificar la incidencia en los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p><b>17.</b> Identificar y gestionar los principales aspectos e impactos ambientales que se generan en el desarrollo de las actividades propias de su proceso o área de trabajo. A partir de los lineamientos que se den en las actividades, proyectos o programas ambientales orientados al uso racional y eficiente de los recursos naturales según corresponda.</p> <p><b>18.</b> Integrar acciones en los procesos y procedimientos que promuevan la gestión institucional frente al cambio climático.</p> <p><b>19.</b> Promover el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en el desarrollo de los procesos y procedimientos.</p> <p><b>20.</b> Y las demás responsabilidades que por su naturaleza le sean afines.</p>	
<b>RESPONSABLES DE LOS PROCESOS</b>	Los Gerentes, Coordinadores y encargados de los Grupos	<p><b>1.</b> Garantizar y promover en su Grupo Interno de Trabajo el cumplimiento de la política, objetivos y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo las políticas</p>	<p><b>1.</b> Supervisar y garantizar que los procesos bajo su responsabilidad cumplan con los lineamientos, políticas y objetivos del SIG.</p>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


	Internos de Trabajo	<p>institucionales aplicables, como la de gestión de riesgos, seguridad vial, entre otras.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2.</b> Identificar riesgos de gestión, corrupción, fiscal de seguridad de la información y ciberseguridad, dándole tratamiento, garantizando la definición de controles eficaces aplicando la metodología establecida por el Grupo de Planeación y la OTI.</li> <li><b>3.</b> Identificar los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo, a los cuales estén expuestos en cada una de las actividades laborales que ejecute su personal a cargo.</li> <li><b>4.</b> Reportar seguimiento a los riesgos gestión, corrupción fiscal de seguridad de la información y ciberseguridad, de acuerdo con la periodicidad definida y en la herramienta dispuesta por la Entidad.</li> <li><b>5.</b> Cumplir con los lineamientos de elaboración y actualización de la información documentada de los procesos a cargo.</li> <li><b>6.</b> Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li><b>7.</b> Participar en los ejercicios de auditoría del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li><b>8.</b> Atender los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li><b>9.</b> Designar a una persona de los respectivos grupos de trabajo que actuará como enlace entre el proceso y el grupo de planeación, para atender los asuntos del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li><b>10.</b> Garantizar en sus Grupos Internos de Trabajo la participación en las actividades, capacitaciones y</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>2.</b> Validar la identificación de recursos necesarios para el funcionamiento del SIG y verificar el cumplimiento de los recursos asignados.</li> <li><b>3.</b> Aprobar el desarrollo de la operación de acuerdo con la identificación de los peligros y riesgos de la zona.</li> </ol>
--	---------------------	---	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p>entrenamientos que se programen dentro del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p><b>11.</b> Reportar oportunamente al responsable del sistema de gestión de la seguridad en el trabajo, todo incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral comunicado por su personal a cargo y el cumplimiento a la regulación del Sistema General de Riesgos Laborales.</p> <p><b>12.</b> Promover el trabajo seguro y el cuidado integral del personal a cargo.</p> <p><b>13.</b> Cumplir y promover la ejecución del Programa de Rehabilitación y Reincorporación Laboral.</p> <p><b>14.</b> Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría del Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, y de la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>15.</b> Identificar no conformidades e implementar las respectivas acciones correctivas bajo la metodología y tiempos definidos por el Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>16.</b> Promover la apropiación del Sistema Integrado de Gestión al interior de sus equipos de trabajo, y de acuerdo con el proceso asignado.</p> <p><b>17.</b> Implementar y hacer seguimiento a los criterios de las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, según corresponda.</p> <p><b>18.</b> Implementar las disposiciones establecidas en el marco del Sistema de Gestión Documental establecidos en el Sistema</p>	
--	--	--	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p>Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p><b>19.</b> Informar los cambios que se presenten en el desarrollo de las actividades de sus procesos con el fin de identificar la incidencia en los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p><b>20.</b> Identificar y gestionar los principales aspectos e impactos ambientales que se generan en el desarrollo de las actividades propias de su proceso o área de trabajo. A partir de los lineamientos que se den en las actividades, proyectos o programas ambientales orientados al uso racional y eficiente de los recursos naturales según corresponda.</p> <p><b>21.</b> Y las demás responsabilidades que por su naturaleza le sean afines.</p>	
<b>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<p>Servidor público con funciones de Seguridad y Salud en el trabajo, asignado al Grupo de Gestión del Talento Humano de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera o</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.</li> <li><b>2.</b> Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li> <li><b>3.</b> Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li> <li><b>4.</b> Cumplir y mantener actualizada la normatividad en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li><b>5.</b> Identificar peligros, evaluar y controlar riesgos laborales.</li> <li><b>6.</b> Realizar seguimiento, auditorías y reportes a la alta dirección.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Detener de inmediato cualquier tarea, proceso o frente de trabajo donde se identifique un peligro inminente que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores o el cumplimiento legal. Ningún Vicepresidente, Jefe, Coordinador o Gerente debería poder revocar esta decisión sin una validación técnica previa.</li> <li><b>2.</b> Exigir a cualquier trabajador, contratista o visitante el uso estricto de los elementos de protección personal.</li> <li><b>3.</b> Ingresar a cualquier área de la entidad para realizar inspecciones, mediciones ambientales o verificaciones de condiciones de trabajo sin previo aviso.</li> <li><b>4.</b> Dar concepto técnico sobre la adquisición de equipos, herramientas o maquinaria, asegurando que cumplan con los estándares de seguridad antes de su compra.</li> </ol>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


	quien haga a sus veces.	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Notificar incidentes y accidentes y coordinar acciones correctivas.</li> <li>8. Garantizar recursos para el funcionamiento del SG-SST.</li> <li>9. Y las demás responsabilidades establecidas en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Decidir la priorización del presupuesto asignado al Plan de Trabajo Anual del SGSST, basándose en la matriz de riesgos.</li> <li>6. Actuar como autoridad máxima en situaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, garantizando la preservación de la evidencia y coordinando de manera integral al equipo de investigación.</li> <li>7. Convocar de manera extraordinaria al COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) o al Comité de Convivencia cuando las circunstancias lo requieran.</li> <li>8. Actuar como enlace oficial y representante ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), el Ministerio del Trabajo y organismos de auditoría externa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).</li> <li>9. Avalar o rechazar el ingreso de contratistas que no cumplan con la seguridad social o los requisitos mínimos de seguridad exigidos por la entidad.</li> </ol>
<b>SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS.</b>	Servidores públicos / Contratistas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la implementación de la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información y ciberseguridad.</li> <li>2. Conocer y cumplir la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo las políticas institucionales aplicables, como la de gestión de riesgos, entre otras .</li> <li>3. Participar en los ejercicios de auditoría del Sistema Integrado de Gestión en caso de que se les requiera.</li> </ol>	

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>4.</b> Cumplir con los lineamientos establecidos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión que les corresponda.</li> <li><b>5.</b> Asistir a las actividades y capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión cuando se les requiera.</li> <li><b>6.</b> Utilizar activa y adecuadamente los mecanismos de participación y consulta establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li><b>7.</b> Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.</li> <li><b>8.</b> Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, definido en el plan de capacitación del SG-SST cuando se les requiera.</li> <li><b>9.</b> Identificar y reportar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos laborales latentes en su sitio de trabajo.</li> <li><b>10.</b> Participar en las actividades de prevención y promoción presenciales y/o virtuales en seguridad y salud en el trabajo, principalmente en análisis de espacios y puestos de trabajo, salud mental y factores de riesgo biomecánico organizadas por la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.</li> <li><b>11.</b> Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y</li> </ol>	
--	--	---	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p>mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.</p> <p><b>12.</b> Acatar las recomendaciones médico laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.</p> <p><b>13.</b> Informar los cambios del lugar elegido para teletrabajar o cambio de domicilio con el fin de evaluar nuevas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><b>14.</b> Procurar el cuidado integral de su salud, atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral</p> <p><b>15.</b> Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud física o mental, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.</p> <p><b>16.</b> Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.</p> <p><b>17.</b> Reportar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en oportunidad conforme a la Normatividad vigente.</p>	
--	--	--	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p><b>18.</b> Participar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales cuando le sea convocado.</p> <p><b>19.</b> Participar en las mesas laborales cuando le sea convocado y cumplir con lo establecido en la normativa respecto al programa de rehabilitación y reincorporación laboral.</p> <p><b>20.</b> Utilizar, inspeccionar y cuidar adecuadamente la dotación y los elementos de protección personal y demás equipos suministrados por el empleador como mecanismo de prevención de riesgo laboral y representación de marca de la entidad.</p> <p><b>21.</b> Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p><b>22.</b> Hacer seguimiento y monitoreo a la implementación y cumplimiento de los criterios de las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, según corresponda.</p> <p><b>23.</b> Participar en la identificación de riesgos de seguridad, ciberseguridad, vulneración de protección de datos personales y continuidad del negocio.</p> <p><b>24.</b> Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p><b>25.</b> Cumplir con los lineamientos técnicos en seguridad de la información establecidos en la política de seguridad, en los procedimientos e instructivos impartidos por la Oficina de Tecnología de la Información.</p>	
--	--	--	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<p><b>26.</b> Implementar las herramientas y medidas de seguridad requeridas por la ANM para la conectividad de dispositivos a aplicaciones y redes de la ANM.</p> <p><b>27.</b> Realizar el curso de inducción del Sistema de Gestión de Sistema Integrado de Gestión.</p> <p><b>28.</b> Identificar y gestionar los principales aspectos e impactos ambientales que se generan en el desarrollo de las actividades propias de su proceso o área de trabajo. A partir de los lineamientos que se den en las actividades, proyectos o programas ambientales orientados al uso racional y eficiente de los recursos naturales según corresponda.</p> <p><b>29.</b> Los proveedores de bienes y servicios deberán conocer, cumplir y hacer cumplir, las políticas que les resulten aplicables de acuerdo con su naturaleza, alcance y objeto social.</p> <p><b>30.</b> Reportar situaciones de riesgo, hallazgos e incidentes ambientales generados en la prestación del servicio.</p> <p><b>31.</b> Identificar y proponer acciones de mejora y cuidado del medio ambiente en sus puestos de trabajo.</p> <p><b>32.</b> Hacer uso eficiente de los recursos (agua, energía, papel, combustibles, etc).</p> <p><b>33.</b> Apoyar en la separación adecuada de residuos y demás prácticas ambientales establecidas en la entidad.</p>	
<b>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b>	Servidores públicos	<p><b>1.</b> Proponer a la administración de la Entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.</p>	<p><b>1.</b> Actuar como puente de comunicación entre los trabajadores y el empleador.</p>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


<b>TRABAJO (COPASST)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.</li> <li>3. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los servidores públicos, contratistas y teletrabajadores de la Entidad de todos los niveles.</li> <li>4. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la ANM y recibir por derecho propio los informes correspondientes.</li> <li>5. Vigilar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.</li> <li>6. Participar en la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, colaborar en el análisis de las causas y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.</li> <li>7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes laborales, incluyendo lo relacionado con la prevención de atención de emergencias, informar y documentar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.</li> <li>8. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los servidores públicos, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ol>
------------------------------	---

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>9.</b> Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li><b>10.</b> Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con SST.</li> <li><b>11.</b> Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento al SGSST.</li> <li><b>12.</b> Elegir el secretario del Comité.</li> <li><b>13.</b> Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.</li> <li><b>14.</b> Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.</li> <li><b>15.</b> Realizar el curso de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li><b>16.</b> Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.</li> <li><b>17.</b> Revisar el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li><b>18.</b> Revisar los resultados de las mediciones de higiene industrial en los diferentes ambientes de trabajo y emitir recomendaciones de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.</li> <li><b>19.</b> Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.</li> <li><b>20.</b> Participar en la planificación y ejecución de las auditorías, así como la implementación de los planes de mejoramiento.</li> </ol>	
--	--	---	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<ol style="list-style-type: none"> <li>21. Revisar y firmar el plan anual de trabajo y el plan de capacitaciones del SGSST.</li> <li>22. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.</li> <li>23. Conocer y adoptar la política del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>24. Participar en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de cambios en la Entidad.</li> <li>25. Y las demás responsabilidades que por su naturaleza le sean afines.</li> </ol>	
<b>VIGIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Servidores públicos / Contratistas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la ejecución del plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>2. Proponer y participar en las actividades que procuren la salud de los trabajadores y un ambiente laboral adecuado en los sitios de trabajo.</li> <li>3. Proponer y participar en las actividades de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>4. Colaborar con los servidores públicos de los entes gubernamentales en las actividades que ellos adelanten.</li> <li>5. Participar en la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, colaborar en el análisis de las causas y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, de la sede a la que pertenece.</li> <li>6. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de problemas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuar como puente de comunicación entre los trabajadores y el empleador.</li> </ol>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Revisar los resultados de las mediciones de higiene industrial en los diferentes ambientes de trabajo y emitir recomendaciones, de la sede a la que pertenece.</li> <li>8. Promover y divulgar información de SST dentro de la Entidad, contribuyendo mayor participación en las actividades planeadas por parte del SGSST.</li> <li>9. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en las sedes.</li> <li>10. Inspeccionar los ambientes laborales de la sede a la que pertenece, incluyendo lo relacionado con la prevención de atención de emergencias, informar y documentar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.</li> <li>11. Formular recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.</li> <li>12. Realizar el curso de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>13. Identificar y reportar oportunamente los peligros y riesgos laborales latentes de la sede a la que pertenece.</li> <li>14. Custodiar y facilitar al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo y/o las auditorías, los soportes y/o evidencias de las actividades realizadas (formatos, actas, registros fotográficos y listas de asistencia).</li> <li>15. Ser garantes del reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de manera oportuna, de los colaboradores de la sede de la ANM.</li> </ol>	
--	--	---	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>


<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	Servidores públicos	<p><b>16.</b> Y las demás responsabilidades que por su naturaleza le sean afines.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan conforme a la normatividad vigente.</li> <li><b>2.</b> Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Entidad.</li> <li><b>3.</b> Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.</li> <li><b>4.</b> Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.</li> <li><b>5.</b> Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.</li> <li><b>6.</b> En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose de la entidad pública.</li> <li><b>7.</b> Hacer seguimiento a los compromisos derivados para la solución efectiva de las controversias, así como el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Actuar como un tercero neutral para escuchar a las partes involucradas en una queja por presunto acoso laboral.</li> </ol>
--------------------------------------	---------------------	---	---

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>

		<p>de convivencia laboral, al grupo de gestión del talento humano y seguridad y salud en el trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>8.</b> Presentar a la alta dirección informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.</li> <li><b>9.</b> Presentar a la alta dirección de la Entidad las actividades para la prevención y del desarrollo efectivo de las acciones correctivas de acoso laboral.</li> <li><b>10.</b> Desarrollar acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral.</li> <li><b>11.</b> Elaborar y entregar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones para la Presidencia de Entidad.</li> <li><b>12.</b> Realizar el curso de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li><b>13.</b> Y las demás responsabilidades que por su naturaleza le sean afines.</li> </ol>	
<b>BRIGADISTAS DE EMERGENCIA</b>	Servidores públicos / Contratistas	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la respectiva sede de trabajo, el cual se encuentra en versión digital en la intranet de la Agencia Nacional de Minería.</li> <li><b>2.</b> Participar activamente en las capacitaciones y pistas de entrenamiento de la brigada de emergencias las cuales sea convocado.</li> <li><b>3.</b> Coordinar los ejercicios de simulacro, así como las situaciones reales en donde se requiera evacuar la sede propia de trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Ordenar y dirigir la evacuación inmediata de las instalaciones.</li> <li><b>2.</b> Restringir el paso a zonas de alto riesgo para proteger la vida del personal.</li> <li><b>3.</b> Activar alarmas y manipular equipos de emergencia (extintores, botiquines, etc.).</li> <li><b>4.</b> Actuar como enlace oficial para solicitar y guiar la intervención de organismos de socorro externos (Bomberos, Ambulancias, etc).</li> </ol>

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>

		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>4.</b> Garantizar el funcionamiento del plan de ayuda mutua que se conformó con entidades o empresas vecinas de la sede a la cual pertenece.</li> <li><b>5.</b> Brindar la atención de primeros auxilios a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad, haciendo uso eficiente de los recursos de emergencias disponibles.</li> <li><b>6.</b> Reportar las falencias o deficiencias que se presenten en los recursos de emergencias de la sede en la cual se encuentra.</li> <li><b>7.</b> Apoyar la inspección de los recursos de emergencia de la sede en la que se encuentre: botiquín de primeros auxilios, extintores, gabinetes contraincendios, camillas de emergencia, kit de derrames entre otros.</li> <li><b>8.</b> Verificar la claridad y el buen estado de la señalización de la sede de trabajo o inmueble, que incluye los extintores, botiquines, gabinetes y rutas de evacuación.</li> <li><b>9.</b> Verificar continuamente que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos y peligros.</li> <li><b>10.</b> Dar la señal de evacuación de las instalaciones que ameriten situaciones de emergencia, conforme las instrucciones recibidas en la capacitación.</li> <li><b>11.</b> Actuar coordinadamente en cualquier emergencia con los demás miembros de la brigada de emergencias y los posibles grupos de apoyo.</li> <li><b>12.</b> Organizar a los grupos de personas hacia el punto de encuentro en caso de emergencia, constatando que nadie se quede dentro de las instalaciones.</li> </ol>	
--	--	---	--

 <b>Agencia Nacional de Minería</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DI-F-008</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/sept. /2025</b>

		<p><b>13.</b> Identificar a las personas que presenten capacidades diferenciales (discapacitados, mujeres en embarazo, personas con movilidad reducida, menores de edad, entre otros) y visitantes para asegurar su adecuada salida de los inmuebles.</p> <p><b>14.</b> Indicar a las personas las rutas alternas de evacuación, en caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro.</p> <p><b>15.</b> Coordinar el regreso de las personas a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando se tenga la certeza de que no existe peligro.</p> <p><b>16.</b> Informar de la asistencia a actividades de la brigada de emergencias al jefe o supervisor.</p> <p><b>17.</b> Realizar el curso de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><b>18.</b> Y las demás responsabilidades que por su naturaleza le sean afines.</p>	
--	--	---	--