

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 1 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES
Representante Legal	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación y adopción de normatividad. ✓ Solicitud de auditorías al Sistema de Gestión de Calidad y otros SG ✓ Velar por que se realicen las acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando lo considere necesario. ✓ Aprobar los documentos y planes para los Sistemas de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir políticas y los objetivos estratégicos para los SG ✓ Definir las directrices para los programas, planes y proyectos estratégicos que permitan alcanzar los objetivos de los SG. ✓ Revisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de los Sistemas de Gestión ✓ Monitorear el cumplimiento de los indicadores de los procesos por cada dirección de la empresa. ✓ Asegurar de que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la empresa. ✓ Proporcionar los recursos necesarios para implementar y mantener los Sistemas de Gestión de la empresa.
Representante de la dirección para los Sistemas de Gestión	Director Administrativo y Financiero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer Responsabilidades internas dentro del Sistema de Gestión. ✓ Designar responsabilidades relacionadas con el componente de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propender por el cumplimiento de la política de la empresa ✓ Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para los

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 2 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptar las metodologías institucionales en la empresa. ✓ Solicita auditorías al Sistema cuando lo considere necesario. ✓ Hacer seguimiento a los recursos relacionados con el componente de Gestión. ✓ Velar por el cumplimiento de las directrices del componente de Gestión. ✓ Requerir informes de gestión a los líderes que participan en cada proceso, para hacer seguimiento de la gestión del Sistema. 	<p>Sistemas de Gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la empresa. ✓ Representar a la Alta Dirección en todas las relaciones con partes externas sobre los SG. ✓ Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de las necesidades de mejora. ✓ Hacer seguimiento al estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora resultado de la revisión de la gestión particular de las diferentes áreas de la empresa.
Encargado de los Sistemas de Gestión	Profesional Universitario Sistemas de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir los planes de trabajo particulares según sus necesidades. ✓ Organizar, coordinar, diseñar y evaluar los criterios e instrumentos de análisis de datos. ✓ Establecer Responsabilidades internas dentro de su Sistema de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propender por el cumplimiento de la política de la empresa. ✓ Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para los Sistemas de Gestión. ✓ Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 3 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES		
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover, coordinar, asesorar, ejecutar y evaluar las políticas institucionales, de conformidad con las normas legales y reglamentarias. ✓ Promover, Organizar y evaluar la adopción, cumplimiento y desarrollo de los Sistemas de Gestión ✓ Organizar, coordinar, orientar, asesorar y evaluar la formulación y ejecución de los procedimientos de conformidad con las normas legales y reglamentarias. ✓ Promover, organizar y evaluar la adopción, cumplimiento y desarrollo de los Sistemas de Gestión. ✓ Organizar, coordinar, orientar, asesorar y evaluar la formulación y ejecución de los procedimientos de conformidad con las normas legales y reglamentarias. ✓ Organizar, coordinar, asesorar, realizar y evaluar la realización de las auditorias de calidad de conformidad con las normas legales vigentes. 	<p>los niveles de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Representar a la Alta Dirección en todas las relaciones con partes externas sobre los SG. ✓ Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de las necesidades de mejora. ✓ Hacer seguimiento al estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora resultado de la revisión de la gestión particular de las diferentes áreas de la empresa. ✓ Organizar, coordinar, diseñar y evaluar los criterios e instrumentos de análisis de datos. ✓ Consolidar los informes de la revisión por la dirección. ✓ Elaborar, preparar, presentar y sustentar los informes de evaluación técnica de los Sistemas de Gestión ✓ Apoyar la creación de los procedimientos de las diferentes áreas de la empresa. 		
ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedcuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedcuestana_

📘 @PiedcuestanaESP

📷 Piedcuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 4 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar, coordinar, diseñar y evaluar los criterios e instrumentos de análisis de datos. ✓ Promover, organizar, coordinar, asesorar y evaluar la implementación e integración de otros modelos de gestión al Sistema de Gestión actual. ✓ Evaluar técnicamente la eficiencia, eficacia y efectividad de acciones correctivas, preventivas y de mejora que son implementadas por los procesos frente al mejoramiento del Sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir cabalmente las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación del Sistema ✓ Divulgar los procedimientos para la elaboración y control de documentos y control de registros. ✓ Verificar la implementación de los procedimientos y el diligenciamiento de los formatos allí descritos. ✓ Verificar que los documentos de los Sistemas cumplan con las disposiciones de forma dadas para la elaboración de documentos, antes de su divulgación. ✓ Administrar el listado maestro de los Sistemas de Gestión. ✓ Administrar y velar por el cuidado y protección de la documentación de los Sistemas de Gestión ✓ Atender las solicitudes de asesoría y consulta para la elaboración o mejoramiento de la documentación.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 5 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES
Responsable de comunicaciones	Comunicación e Imagen Corporativa	N/A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar artículos relativos a los Sistemas de Gestión para la publicación en los diferentes medios de comunicación (boletines, periódicos, medios electrónicos, TV, etc). ✓ Implementar diversos mecanismos y estrategias de comunicación que se requieran para la divulgación eficaz de los Sistemas de Gestión. ✓ Reportar a la alta gerencia, los resultados de las actividades referentes a las Comunicaciones del Sistema cuando sea necesario. ✓ Cumplir cabalmente las responsabilidades asignadas en la documentación del Sistema.
Responsables de los procesos y procedimientos	Jefes de procesos y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora para el proceso cuando lo considere pertinente. ✓ Disponer el tiempo y evidencias para las auditorías internas de su proceso. ✓ Revisar desde el punto de vista técnico la documentación asociada al proceso bajo su responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propender por el cumplimiento de la política y de los objetivos del SG. ✓ Fijar los criterios necesarios y suficientes para una adecuada implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de su proceso. ✓ Apoyar las labores de los Comités de Gestión, sobre la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de las actividades asociadas al proceso.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 6 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES		
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar y documentar los procedimientos que vea necesarios y que hagan falta para su proceso ✓ Disponer de la información con el fin de alimentar el SG ✓ Mantener al día los indicadores de Gestión correspondientes a su proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar los medios necesarios para la implementación de acciones que mejoren las actividades asociadas al proceso. ✓ Analizar los indicadores del proceso. ✓ Identificar y controlar los riesgos del proceso, con el apoyo del Profesional en SG ✓ Presentar ante las instancias correspondientes los resultados obtenidos del proceso. ✓ Velar por el cumplimiento de las directrices dadas por Los Representantes de la Alta Dirección y los Comités de Gestión. ✓ Velar por la adecuada implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de su proceso. ✓ Cumplir las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación del Sistema. ✓ Ejecutar las acciones del Sistema de Gestión que le apliquen. 		
ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 7 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES
Comités de Gestión	Directores de Área, Representante Legal, Profesional en Sistemas de Gestión, Control Interno de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignar responsables de implementar las acciones correctivas, preventivas o de mejora. ✓ Asegurar la aprobación de la documentación de acuerdo al proceso. ✓ Generar directrices para el cumplimiento de la Política y objetivos de los Sistemas de Gestión ✓ Fomentar estrategias para la toma de conciencia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normalizar la documentación de los Sistemas de Gestión cuando sea necesario ✓ Consolidar y preparar la información necesaria para realizar la revisión de los Sistemas. ✓ Divulgar a los integrantes de los procesos las acciones relacionadas con el mantenimiento y el mejoramiento de los Sistemas, surgidas desde los Comités de Gestión y otras instancias. ✓ Enviar al responsable de la Administración Documental de los Sistemas de Gestión, las acciones correctivas, preventivas y de mejora cerradas, relacionadas con los procesos. ✓ Cumplir cabalmente las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación de los Sistemas de Gestión.
Demás trabajadores de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos	Contratistas Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer acciones de mejora para prevenir la ocurrencia de una no conformidad relacionada con los procesos, programas o servicios a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar la información y documentarla de acuerdo a las necesidades de su proceso ✓ Aplicar los procedimientos y documentación de su proceso y que ha sido identificada en los

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Código: GG-GR.REG01-100.F03

Versión: 1.0

Página 8 de 8

ROL	CARGO	AUTORIDAD	RESPONSABILIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer al jefe inmediato acciones y/o estrategias de mejora para los Sistemas de Gestión (Acciones de Mejora). 	<p>Sistemas de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con la política y los objetivos adoptados por la empresa. ✓ Participar en las reuniones de los Comités de Gestión o de su Proceso cuando sea solicitado para el mantenimiento y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión. ✓ Participar en la solución de las no conformidades detectadas en su proceso o cuando sea asignado ✓ Cumplir cabalmente las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación de los SG y en la normatividad vigente.

COPIA CONTROLADA

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 20/05/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 20/05/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 20/05/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

