

## RESOLUCION 196 DE 2017

(febrero 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

<Esta norma no incluye análisis de vigencia>

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Por la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control - SIGA en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones

#### EL DIRECTOR GENERAL

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el Artículo [78](#) de la Ley 489 de 1998 y el Artículo [4o](#) del Decreto 249 de 2004 y

#### CONSIDERANDO:

Que el Artículo [78](#) de la Ley 489 de 1998, establece que le corresponde al Director General ser el representante legal de la correspondiente entidad y celebrar en su nombre los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

Que el Decreto 249 de 2004, le atribuyó en el numeral 4 de su Artículo [4o](#) al despacho de la Dirección General la facultad de Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos conocimientos o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos institucionales, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes."

Que el Artículo [1o](#) de la Ley 872 de 2003, crea el Sistema de Gestión de la Calidad de las Entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las Entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales Entidades.

Que conforme a lo dispuesto en el párrafo único del Artículo [3o](#) de la Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto 4110 de 2004, el Sistema de Gestión de la Calidad es complementarlo a los Subsistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo establecidos por la ley [489](#) de 1998.

Que el Decreto 4110 de 2004, por el cual se reglamenta la Ley [872](#) de 2003, adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 y el Decreto 4485 de 2009. modificadorio del Decreto 4110 de 2004, la actualiza a través de la versión NTCGP 1000:2009 y la armoniza con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

Que el Decreto 2482 de 2012 en su Artículo [2o](#) adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual comprende entre otros, la actualización de las Políticas de Desarrollo Administrativo para lograr una articulación y fortalecimiento de las herramientas de gestión, incluyendo el Sistema de Gestión de la Calidad,

el Modelo Estándar de Control Interno, y la Estrategia de Gobierno en Línea.

Que a través de la Resolución No. [1471](#) de 2013 se adoptó el Sistema Integrado de Gestión SIG en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se conforman sus instancias a nivel Nacional, se definen sus funciones y se establecen otras disposiciones.

Que el Artículo [1o](#) de la Resolución 1471 de 2013, adoptó y formalizó dentro del marco de las cinco Políticas de Desarrollo Administrativo establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema Integrado de Gestión - SIG", el cual está conformado por los Subsistemas de Gestión de la Calidad bajo los lineamientos de las normas NTC GP1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma NTC OHSAS 18001, Gestión de la Seguridad de la Información bajo la norma NTC ISO 27001 y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2005.

Que a través del Decreto No. [943](#) del 2014 se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [5o](#) de la Ley 87 de 1993, y, en el artículo [6o](#) ibídem se menciona que "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicos, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos,"

Que la Resolución [2110](#) de 2014 modificada por las Resoluciones [2275](#) de 2014 y Resolución [1524](#) de 2015 determina como función del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Entidad, establecer las directrices y estrategias para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y verificar su eficacia y mejora.

Que el Decreto [2573](#) de 2014 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.", tiene como objeto en su artículo [1o](#) definir los lineamientos, Instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

Que a través del Decreto 1076 de 2015 se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y el SENA como Entidad pública está obligada a dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales que le aplican a nivel nacional.

Que el Decreto 1072 de 2015 por el cual se dicta el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo contiene las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y mediante el Artículo [2.2.4.6.8](#) dispone que el empleador está obligado a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, acorde con lo establecido con la normatividad vigente y que está obligado a asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Que la Ley [1753](#) de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un Nuevo País", y conforme con lo establecido en las bases del Plan Nacional de Desarrollo,

contempla dentro de sus objetivos estratégicos los siguientes: desarrollo productivo TIC como plataforma para equidad, la educación y la competitividad: ciencia tecnología e innovación; lucha contra la corrupción, transparencia y rendición de cuentas; gestión óptima de la información; eficiencia y eficacia administrativa; gestión óptima de la gestión de los recursos públicos; avanzar hacia un crecimiento sostenible y bajo en carbono; lograr un crecimiento resiliente y reducir la vulnerabilidad frente a los riesgos de desastres y el cambio climático y proteger y asegurar el uso sostenible del capital natural y mejorar la calidad ambiental; estrategias que se articulan con los objetivos que el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad ha planteado para cada uno de los Subsistemas que lo conforman.

Que conforme con lo anterior se hace necesario ajustar y actualizar el Sistema Integrado de Gestión SIG por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para fortalecer el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno y afianzar la cultura del autocontrol que promueva el compromiso y la transparencia; adoptar los requisitos de las nuevas versiones de las normas técnicas y nuevos requisitos legales relacionadas con los Subsistemas de Gestión implementados o en proceso de implementación por parte de la Entidad, asumir nuevas Instancias y roles para los Subsistemas según lo establece las Normas Técnicas y Legales y hacer más visible la integración y articulación de los cinco subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

ARTÍCULO 1o. NOMBRE DEL SISTEMA. El Sistema Integrado de Gestión del SENA adopta el nombre de Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA", el cual está conformado por los Subsistemas de Gestión de la Calidad bajo los lineamientos de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto [1072](#) de 2015, Gestión de la Seguridad de la Información bajo la norma NTC ISO 27001 y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI bajo el Decreto [943](#) de 2014.



ARTICULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente Resolución aplica a todas las dependencias, procesos, Instancias y partes interesadas Internas del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a nivel Nacional



ARTICULO 3o. INSTANCIAS Y ROLES QUE CONFORMAN EL EQUIPO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL - SIGA NADONAL. La planificación, documentación, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, se realiza a través de las siguientes Instancias y los respectivos roles que conforman el Equipo SIGA Nadonal:

### I. Equipo Estratégico

1. Representante de la Alta Dirección
2. Comité Nacional del SIGA
3. Comité Regional del SIGA

4. Responsable de Proceso
5. Coordinador de Subsistema
6. Alta Dirección Regional
7. Líder Nacional de Subsistema

## II. Equipo Táctico

1. Líder de Proceso
2. Gestor de Seguimiento y Mejora del SIGA
3. Gestor Administrativo de Higiene, Seguridad y Ambiental (HSA)
4. Responsable del Normograma por procesos
5. Líder SIGA DG.
6. Gestor SIGA
7. Líder Ambiental Regional
8. Líder Psicosocial
9. Líder en Medicina Preventiva y del Trabajo
10. Líder de Higiene y Seguridad Industrial
11. Líder SIGA CFS
12. Apoyo Ambiental

## III. Equipo Evaluador

- 1 Auditor Interno del SIGA
2. Auditor de Gestión



ARTICULO 4o RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LOS ROLES. La planificación, documentación, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA se gestiona a través de los siguientes roles:

### I. Equipo Estratégico:

- 4.1. Representante de la Alta Dirección: Rol designado por el Director General al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, a quien se le asigna la responsabilidad y autoridad para:
  - a. Presentar ante el Consejo Directivo Nacional, para su aprobación la promesa de valor, política y objetivos de cada subsistema que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
  - b. Presentar ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la red de procesos para su aprobación.

- c. Determinar el contexto con las cuestiones externas e internas que son pertinentes para los propósitos de la Entidad y su dirección estratégica, que afectan la capacidad para lograr los resultados previstos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.
- d. Representar a la Entidad en materia del SIGA ante las instancias y actores externos de orden nacional o internacional.
- e. Gestionar los recursos que se requieran para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA de la Entidad.
- f. Asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y se comuniquen en toda la Entidad
- g. Impartir lineamientos para que en todos los niveles de la Entidad las personas tomen conciencia de las implicaciones de Incumplir los requisitos del SIGA.
- h. Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
- i. Coordinar con la Oficina de Control Interno los lineamientos para la gestión de los riesgos y oportunidades que a nivel nacional identifique la Entidad a partir de la comprensión del contexto Interno y externo y formular estrategias y mecanismos para su gestión.
- j. Programar y gestionar las revisiones periódicas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.

4.2 Comité Nacional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, instancia de coordinación, articulación e Integración de los Subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA que determina los lineamientos de carácter nacional para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema de manera articulada con el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y los lineamientos del Representante de la Alta Dirección para el Sistema.

El Comité Nacional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, está conformado por:

- a. El Coordinador del Grupo de Mejora Continua Institucional de la Dirección de Planeación y Orientación Corporativa y el Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General.
- b. Los líderes nacionales de los cinco Subsistemas que conforman el SIGA.
- c. El Gestor Administrativo de Higiene, Seguridad y Ambiental (HSA).
- d. El Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Dirección de Empleo y Trabajo.
- e. El Coordinador Grupo Administración de Documentos de la Secretaría General

El Comité Nacional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, podrá Invitar a otras instancias y profesionales que desempeñan roles en el Equipo SIGA. Igualmente podrá Invitar a funcionarios y contratistas de la Entidad, de otras Entidades estatales y a particulares, según se

requiera.

El Quórum para que el Comité Nacional del SIGA sesione y decida es de la mitad más uno de sus Integrantes.

El Comité Nacional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA sesionará ordinariamente cada dos meses de manera presencial y extraordinariamente, cuando sea necesario y pertinente.

El Líder Nacional del Subsistema MEO es el Secretario Técnico del Comité Nacional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, cita a las reuniones, elabora el orden del día, las actas en la plataforma Compromiso y conserva la Información documentada como evidencia de los temas tratados en el Comité. Además realiza seguimiento a las regionales sobre el registro de las actas del Comité Regional del SIGA en la plataforma Compromiso de acuerdo con la periodicidad establecida en la presente Resolución.

Son fundones del Comité Nacional del SIGA:

- a. Determinar los lineamientos que deben impartir los Responsables de los Procesos cuando se presenten cambios en el contexto externo e interno institucional que puedan afectar el logro de los resultados previstos en el SIGA.
- b. Recopilar aportes del Equipo SIGA a nivel nacional para mejorar los elementos estructurales del SIGA y presentar los pertinentes en una propuesta unificada ante Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
- c. Recopilar aportes del Equipo SIGA a nivel nacional para cada uno de los Subsistemas y evaluar la conveniencia de formalizarlos para su implementación.
- d. Articular los lineamientos y disposiciones que se definan entre los Subsistemas del SIGA y la Planeación Estratégica Institucional y determinar mecanismos para su divulgación e implementación.
- e. Revisar la información resultante del ejercicio de identificación de las necesidades y expectativas (requisitos) de los clientes y partes interesadas para determinar su integración a los lineamientos de los Subsistemas que conforman el SIGA.
- f. Revisar los informes del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol que deben ser reportados a la alta dirección o a las partes interesadas pertinentes, incluyendo los organismos de control.
- g. Revisar la información preparada como entrada para la Revisión por la Dirección así como verificar que el informe final como resultado de este ejercicio contemple todos los elementos requeridos por las normas bajo las cuales se rige cada Subsistema.
- h. Revisar, analizar y proponer mejoras a la programación, planeación, ejecución e informes resultantes de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA o a uno de sus Subsistemas.
- i. Las demás que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo le defina para asegurar el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA.

4.3. Comité Regional del SIGA - CR-CRSIGA. Instancia que determina lineamientos para la

implementación, mantenimiento, evaluación y mejora de los Subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, en el nivel regional del SENA, atendiendo los lineamientos de las Instancias y los roles del Equipo Estratégico del SIGA.

El comité Regional del SIGA - CR-CRSIGA, está conformado por:

- a. Director Regional
- b. Subdirectores de Centro
- c. Gestor SIGA
- d. Líder Ambiental Regional.
- e. Líder de Higiene y Seguridad Industrial
- f. Máximo cinco Líderes SIGA que representen a los Centros de Formación de la Regional.
- g. Líder de PQRS

El Comité Regional del SIGA, podrá invitar a coordinadores que cumplen el rol de Líderes de Proceso. Igualmente podrá invitar a funcionarios y contratistas de la Entidad, de otras Entidades estatales y a particulares, según se requiera.

El Quórum para que el Comité Regional del SIGA sesione y decida es de la mitad más uno de sus integrantes.

El Comité Regional del SIGA sesionará ordinariamente cada tres meses de manera presencial y extraordinariamente, cuando sea necesario y pertinente, y se articula con las directrices emanadas del Comité Nacional del SIGA.

El Comité Regional del SIGA CR-CRSIGA sesionará en la misma fecha en la que se convoque el Subcomité de Control Interno, el cual se desarrollará a continuación del CR- CRSIGA.

El Gestor SIGA es el Secretario Técnico del Comité Regional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, cita a las reuniones, elabora el orden del día, las actas en la plataforma Compromiso y conserva la información documentada como evidencia de los temas tratados en el Comité.

Los Centros de Formación de todas las regionales tratarán los temas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol en el Comité Primario al cual invitarán a todas las sesiones al líder SIGA del Centro de Formación y sus Sedes y al Apoyo Ambiental cuando este rol exista en el Centro de Formación. El Líder SIGA CFS conserva la información documentada como evidencia de los temas tratados y las decisiones tomadas en el Comité que estén relacionadas con el SIGA en el Centro de Formación y sus sedes.

El Subdirector del Centro de Formación determina qué información se debe llevar al Comité Regional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y solicita al Director Regional incluirla en la agenda del siguiente Comité Regional del SIGA.

Son funciones del Comité Regional del SIGA

- a. Revisar el contexto interno y externo regional para identificar necesidades de cambio en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y planificar su implementación.

- b. Realizar seguimiento sobre la implementación y mejora de cada uno de los Subsistemas que conforman el SIGA en la Regional y sus Centros de Formación y la alineación de los mismos con las directrices impartidas por las instancias del Equipo estratégico del SIGA.
- c. Revisar los informes de cada uno de los Subsistemas que conforman el SIGA y que deben ser reportados a la Dirección General y partes interesadas pertinentes, incluyendo a los organismos de control.
- d. Verificar la implementación de los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Regional y sus Centros de Formación.
- e. Revisar y aprobar la planeación y el informe de las auditorías internas regionales al SIGA, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos para tal fin.
- f. Realizar el ejercicio de Revisión por la Dirección de la Regional contemplando todas las entradas y salidas requeridas por las normas bajo las cuales se rige cada Subsistema,
- g. las demás que el Equipo Estratégico del SIGA le defina para garantizar el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA.

4.4. Responsables de Proceso: Rol que es designado a la Alta Dirección de la Dirección General a quienes desempeñen los cargos de Secretario General, Jefe de Oficina o Director de Área. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

- a. Asegurar la Implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA- del proceso del cual es responsable a nivel nacional de manera articulada con los demás procesos de la Entidad.
- b. Aprobar toda la documentación del proceso del cual es responsable, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento 'Elaboración y Control de documentos Código DE-P- 001'.
- c. Impartir los lineamientos para mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del proceso del cual es responsable.
- d. Incorporar en la documentación del proceso los cambios requeridos para alinearse con la integridad e integralidad del SIGA.
- e. Utilizar diversos mecanismos de divulgación y sensibilización para que las personas a su cargo tomen conciencia de la Importancia del cumplimiento de los requisitos del cliente, legales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y. de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que le aplican a su Proceso, para que los Implementen y los cumplan según les corresponda, acorde con lo establecido en las Normas Técnicas bajo las cuales se implementa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y en articulación con los lineamientos impartidos por otras instancias del SIGA en la Dirección General.
- f. Avalar los indicadores, riesgos y oportunidades para el proceso del cual es responsable a nivel nacional y gestionar los que se identifiquen para su proceso en la Dirección General.
- g. Rendir Informes sobre el desempeño de su proceso según le sea requerido.
- h. Presentar la Información requerida para el desarrollo de los ejercicios de revisión por la dirección al SIGA del proceso del cual es responsable y participar activamente en los ejercicios a



los cuales sea convocado.

i. Preparar y atender las auditorias internas y externas del SIGA.

j. Gestionar los planes de mejoramiento de los hallazgos que le sean asignados.

4.5 Coordinador de Subsistema: Rol que desempeñan los profesionales que tienen a su cargo la Coordinación del Grupo de Mejora Continua Institucional de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General. Sus funciones son asignadas en la Resolución mediante la cual se ha creado el respectivo grupo.

4.6. Alta Dirección Regional: Rol que desempeña el Director Regional y los Subdirectores de Centro de Formación Profesional. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Gestionar los recursos requeridos para la implementación, mantenimiento y mejora del SIGA en su Regional o Centro de Formación.

b. Tomar decisiones para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del SIGA en la Regional y Centro de Formación de manera articulada con las demás instancias del SIGA.

c. Asumir la responsabilidad de rendir cuentas sobre el desempeño Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA a través de los indicadores y otros mecanismos de seguimiento y medición, según le sea requerido.

d. Asegurar que las personas que desempeñen roles que hacen parte del Equipo SIGA, sean competentes, para lo cual consulta el perfil establecido (educación, formación o experiencia) para cada rol.

e. Utilizar diversos mecanismos de divulgación y sensibilización para que las personas a su cargo tomen conciencia de la importancia del cumplimiento de los requisitos del cliente, legales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y, de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que le aplican a la Regional y Centros de Formación, para que los implementen y los cumplan según les corresponda, acorde con lo establecido en las Normas Técnicas bajo las cuales se implementa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y los lineamientos impartidos por las instancias de la Dirección General.

f. Planificar y ejecutar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA a nivel Regional para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la Dirección Estratégica de la Entidad.

g. Implementar mecanismos para la mejora del desempeño y eficacia del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA en su Regional o Centro de Formación

h. Asegurar que se informe de cualquier cambio que afecte al SIGA y proponer su incorporación en la documentación.

i. Preparar y atender las auditorias internas y externas del SIGA.

j. Gestionar los planes de mejoramiento de los hallazgos que le sean asignados.

4.7. Líder Nacional de Subsistema: Rol que desempeña el profesional designado por el Secretario General, Jefe de Oficina o Director de Área, según corresponda por cada Subsistema,

asi:

Subsistemas	Lider Nacional
Subsistema de Gestion de la Calidad	Profesional designado por el Director de Planeacion y Direccionamiento Corporativo
Subsistema de Gestion Ambiental	Profesional desigando por el Director de Planeacion y Direccionamiento Corporativo
Subsistema de Gestion en Seguridad y Salud en el trabajo	Profesional desigando por el secretario General.
Subsistema de Gestion de la Seguridad de la Informacion	Profesional desigando por el jefe de Oficina de Sistemas.
Subsistemas	Lider Nacional
Modelo Estandar de COntrol Interno- MECI.	Profesioanl desigando por el Director de Planeacion y Direccionamiento Corporativo

A los Lideres Nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA se les asigna responsabilidad y autoridad para:

- a. Proponer al Representante de la Alta Direccion y al Comité Nacional del SIGA, y a los Coordinadores de Subsistema, políticas, planes, programas y lineamientos generales para mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del Subsistema del cual es líder nacional de acuerdo con su competencia y responsabilidad.
- b. Presentar ante el Comité SIGA Nacional las actividades para asegurar la planificación, documentación, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora continua del Subsistema del cual es líder nacional.
- c. Apoyar al Coordinador de Subsistema en la formulación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA - PAM - de carácter nacional.
- d. Concertar con los demás lideres nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA las actividades que requieren articulación.
- e. Realltar la inducción al Equipo SIGA en temas relacionados con el Subsistema del cual es líder nacional.
- f. Orientar al Equipo SIGA nacional para el cumplimiento las responsabilidades descritas en la presente resolución.
- g. Apoyar la determinación de la metodología, factores y condiciones necesarios para abordar y gestionar el contexto Interno y externo de la Entidad y que son base para mantener y mejorar continuamente el SIGA, incluyendo los riesgos y oportunidades.
- h. Coordinar con el Grupo Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente la identificación de las partes interesadas que son pertinentes a cada Subsistema, así como las necesidades y expectativas (requisitos) de estas partes interesadas y la medición de la satisfacción con los servidos de la Entidad.
- i. Brindar asesoría técnica y acompañamiento al Equipo SIGA Nacional en la estructuradón e

Implementación de todos los elementos relacionados con el Subsistema de su competencia, de manera articulada con los demás Subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.

j. Gestionar la implementación de las decisiones y acciones resultantes de la Revisión por la Dirección y demás mecanismos de seguimiento relacionados con el Subsistema del cual es líder nacional.

## II. Equipo Táctico

4.8. líder de Proceso: Rol que desempeña el coordinador de grupo en la Dirección General, o quien es designado por el Director Regional o Subdirector de Centro por tener a su cargo la gestión de un proceso. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. implementar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA- del proceso que en su dependencia tiene a cargo de manera articulada con los demás procesos de la Entidad.

b. Revisar la documentación del proceso del cual es líder, para proponer las mejoras que considere, de conformidad con lo establecido en el procedimiento 'Elaboración y Control de documentos Código DE-P-001"

c. Apoyar la divulgación de los elementos estructurales del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA (Manual del SIGA, Promesa de Valor, Red de Procesos, Políticas y Objetivos de los Subsistemas), los aspectos e impactos Ambientales, Peligros y Riesgos en salud y seguridad en el trabajo y los Riesgos de seguridad de la información, propios de su proceso, así como los controles determinados para el manejo de los mismos en cada uno de los Subsistemas.

d. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, del diente y de la Entidad, que le aplican al proceso que lidera, acorde con lo establecido en las Normas Técnicas bajo las cuales se implementa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.

e. Rendir informes de seguimiento y monitoreo de todos los riesgos y oportunidades de su proceso.

f. Rendir informes sobre el desempeño de su proceso, a través de los Indicadores y otros mecanismos de seguimiento y medición, según le sea requerido.

g. Preparar y atender las auditorías internas y externas del SIGA.

h. Gestionar los planes de mejoramiento de su proceso.

4.9. Gestor de Seguimiento y Mejora del SIGA: Rol que desempeñan los profesionales que hacen parte del Grupo de Mejora Continua Institucional de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Trabajar de manera articulada con los líderes nacionales de cada subsistema en la planificación y administración de la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión en lo que le corresponda.

b. Aportar al diseño de estrategias, planes y programas y lineamientos requeridos para la

implementación, mantenimiento y mejora de cada uno de los Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, de acuerdo con las directrices del Representante de la Alta Dirección y el Comité Nacional del SIGA.

c. Orientar y realizar acompañamiento a las Regionales y Centros de Formación según le corresponda, en la implementación de las actividades que dan cumplimiento de los requisitos del cliente, legales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y, de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que les aplican, acorde con lo establecido en las Normas Técnicas bajo las cuales se implementa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y los lineamientos impartidos por las instancias del Equipo Estratégico la Dirección General.

d. Conservar Información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas pertinentes al SIGA.

e. Gestionar los temas relacionados con el(los) módulo(s) de la Plataforma Compromiso que administra y proponer mejoras a las funcionalidades del (los) mismo(s).

f. Participar en la construcción de la documentación asociada a los Subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, en los temas que sean de su competencia.

g. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, especialmente los temas que específicamente le sean asignados contractualmente o en sus funciones, como responsable de su implementación a nivel nacional.

4.10 Gestor Administrativo de Higiene, Seguridad y Ambiental (HSA): Rol que desempeña el profesional designado por el Director Administrativo y Financiero. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Determinar los límites físicos de la Entidad a partir de las sedes sobre las cuales se tiene control e influencia.

b. Orientar a las Regionales y los Centros de Formación con lineamientos para la determinación de los aspectos ambientales, peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo y controles operacionales a partir de los desarrollos nuevos y planificados relacionados con las construcciones, adecuaciones y mantenimientos de infraestructura y equipos de la Entidad.

c. Gestionar la incorporación de recursos en el presupuesto de la Entidad para atender las necesidades y requerimientos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con las construcciones, adecuaciones y mantenimientos de infraestructura y equipos de la Entidad, acorde con las prioridades presentadas por cada uno de los subsistemas.

d. Presentar al Director Administrativo y Financiero los lineamientos de carácter técnico y legal que debe impartir de forma articulada con los líderes nacionales de los subsistemas sobre los aspectos relacionados con construcciones, adecuaciones, dotaciones y mantenimientos de infraestructura y equipos que puedan impactar el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo, para los procesos realizados por la Entidad o contratados externamente.

e. Determinar y asegurar que en las Regionales y Centros de Formación conozcan los requisitos legales ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa y Financiera relacionados con las construcciones, adecuaciones y

mantenimientos de infraestructura y equipos.

f. Participar con los líderes nacionales de los subsistemas en el seguimiento, medición análisis y evaluación del desempeño ambiental de la Entidad en lo relacionado con construcciones, adecuaciones, dotaciones y mantenimientos de infraestructura y equipos.

g. Reportar para la revisión por la dirección del Subsistema de Gestión Ambiental y entes de control el estado de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables en lo relacionado con los permisos ambientales.

h. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para este rol.

La autoridad y responsabilidad designada a este rol, las cumple quien asuma el rol de Líder SIGA DG del proceso de Gestión de Infraestructura y Logística.

4.11 Responsable del Normograma: Rol que desempeña el profesional designado por el Director Jurídico para administrar, actualizar y divulgar el Normograma Institucional.

4.12. Líder SIGA DG: Rol que desempeña el profesional designado por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

- a. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la Implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del(los) proceso(s) del cual es Líder, a nivel nacional y de manera articulada con los demás procesos.
- b. Identificar características del contexto de la Entidad y requerimientos de las partes interesadas aplicables a su Proceso y reportarlas al respectivo Líder Nacional de Subsistema para evaluar su formalización e implementación.
- c. Participar de manera activa en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y todos sus componentes, así como recopilar la información que sea suficiente, pertinente y adecuada para reportar de manera oportuna el avance de la planeación y gestión institucional que le corresponda a su(s) proceso(s), a través del Formulario Único de Reporte de Avance - FURAG, el índice de transparencia nacional y otros mecanismos que determinen las instancias pertinentes.
- d. Compilar y fomentar las buenas prácticas en la Implementación del SIGA, la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información,
- e. Orientar y apoyar la elaboración, modificación, ajustes o actualizaciones del soporte documental del(los) proceso(s) del cual es líder, de manera articulada con los demás procesos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.
- f. Asegurar que la información requerida de los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma Compromiso sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requeridas.
- g. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas pertinentes al SIGA.

h. Apoyar la implementación y cumplimiento de lo establecido en las Tablas de Retención Documental -TRD, especialmente en lo relacionado con el SIGA.

i. Apoyar al responsable de proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos, de corrupción, ambientales y de seguridad de la Información.

j. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del proceso y la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.

k. Participar en la identificación de los activos de información (Hardware, Software, personas, otros), custodios y su clasificación.

l. Apoyar la implementación de los lineamientos definidos en los documentos de control operacional.

m. Consolidar todas las solicitudes del nivel nacional para Incorporar las normas que no se encuentren en el normograma institucional y hacer la respectiva gestión ante la Dirección Jurídica.

n. Apoyar la consolidación y preparación de la información necesaria para realizar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA

o. Apoyar la logística y preparación de los Responsables de los procesos y/o auditados, para el desarrollo y atención de las auditorías internas y externas al SIGA.

p. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento para que registren las acciones e implementen las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres.

q. Articular con los Gestores SIGA y Líderes Ambientales Regionales las estrategias para la socialización e implementación de los lineamientos relacionados con el proceso del cual es líder y realizar el seguimiento a la implementación y cumplimiento de los mismos.

r. Consolidar las mejoras al proceso presentadas por las regionales, y estructurar un propuesta unificada para que sea evaluada y formalizada, según corresponda.

s. Las demás actividades relacionadas con la implementación. mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.

4.13 Gestor SIGA: Rol que desempeña el profesional designado por el respectivo Director Regional. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Asistir a la Regional y sus Centros de Formación en la implementación del SIGA y en la implementación de las directrices impartidas por el Comité Nacional del SIGA, el Comité Regional del SIGA y los roles del Equipo Estratégico del SIGA.

b. Identificar con los Líderes SIGA CFS de su regional, las características del contexto de la Región y de los requerimientos de las partes interesadas aplicables a todos los Subsistemas que conforman el SIGA, de acuerdo con los lineamientos de los Líderes Nacionales de los Subsistemas.

c. Liderar en conjunto con el Equipo SIGA de la Regional y sus Centros de Formación la

formulación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA- PAM de carácter regional, en articulación con el PAM de carácter nacional.

d. Recopilar la información que le soliciten que sea suficiente, pertinente y adecuada para reportar de manera oportuna el avance de la planeación y gestión institucional a través del Formulario Único de Reporte de Avance - FURAG, el índice de transparencia nacional y otros mecanismos que determinen las instancias pertinentes.

e. Realizar la inducción al personal administrativo del Despacho Regional en temas relacionados con los Subsistemas del SIGA.

f. Asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se entiendan en toda la Entidad.

g. Identificar y consolidar las necesidades de sensibilización, formación y capacitación relacionadas con los Subsistemas del SIGA, gestionar y apoyar la ejecución de las mismas.

h. Asegurar que la información requerida de los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma Compromiso sea reportada con la oportunidad,

i. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y asegurar la conversación de la información documentada como evidencia de los resultados.

j. Realizar actividades de apoyo en la estructuración de estudios previos y en la supervisión de contratos relacionados con la gestión ambiental cuando no exista rol de Líder Ambiental en la Regional.

k. Orientar en conjunto con el Equipo SIGA a los líderes de proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos, de corrupción, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

l. Participar en la identificación de los activos de información (Hardware, Software, personas, otros) de la regional.

m. Compilar, fomentar, divulgar y presentar al líder SIGA DG las buenas prácticas en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

n. Consolidar propuestas de su Regional para modificar o actualizar el soporte documental de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y presentar al Líder SIGA DG correspondiente.

o. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas pertinentes al SIGA.

p. Apoyar la implementación y cumplimiento de lo establecido en las Tablas de Retención Documental -TRD, especialmente en lo relacionado con el SIGA.

q. Apoyar la planificación y ejecución de la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA a nivel Regional, asegurando que se contemplen todas las entradas

y salidas que las normas técnicas requieren, incluyendo la conservación de la información documentada como evidencia de los resultados de la misma.

r. Determinar con el Equipo SIGA de la Regional y sus Centros de Formación el programa anual de auditorías internas regionales al SIGA, apoyar su implementación y asegurar que los resultados se informen a la Alta Dirección Regional, se tomen las acciones correctivas y se conserve la información documentada de los resultados.

s. Liderar la preparación de la Regional y sus centros de formación para recibir las auditorías internas y externas.

t. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento para que registren las acciones e implementen las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres.

u. Articular la información de la Regional para la realización de los ejercicios de medición y seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas

v. Ejercer la secretaría técnica del Comité Regional del SIGA.

w. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol en la Regional y en los Centros de Formación adscritos a ésta.

4.14 líder Ambiental Regional: Rol que desempeña el profesional designado por el respectivo Director Regional. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Implementar el Subsistema de Gestión Ambiental en el Despacho Regional y asistir técnicamente a los Centros de Formación y sus Sedes adscritas en la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de manera articulada con los demás Subsistemas que conforman el SIGA y en el cumplimiento de las directrices recibidas del Líder Nacional del Subsistema de Gestión Ambiental.

b. Identificar de manera permanente los requisitos legales ambientales regionales y locales, aplicables a su Regional, Centros de Formación y sus sedes adscritas a estos y orientar las acciones para asegurar su registro y cumplimiento.

c. Participar de manera activa en la medición, análisis, evaluación, registro y reporte de los indicadores del Subsistema de Gestión Ambiental y asegurar la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.

d. Orientar y apoyar la gestión de los trámites y permisos ambientales requeridos para el funcionamiento de la Regional, Centros de Formación y sus Sedes adscritas.

e. Orientar y revisar la identificación de riesgos y aspectos ambientales de las actividades y servicios que la Regional, sus Centros de Formación y Sedes adscritas puedan controlar y sobre los que pueda influir.

f. Compilar y fomentar las buenas prácticas en la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental.



g. Asegurar que la información requerida del Subsistema de Gestión Ambiental a través de las funcionalidades de la plataforma Compromiso sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requeridas.

h. Hacer seguimiento a la implementación de programas ambientales y controles operacionales de su Regional, Centros de Formación y Sedes adscritas.

i. Realizar actividades de apoyo en la estructuración de estudios previos y en la supervisión de contratos relacionados con la gestión ambiental.

j. Elaborar junto con el Gestor y Líderes SIGA CFS los requerimientos ambientales que la Regional o Centro de Formación debe tener en cuenta para la adquisición de bienes y servicios, con base en los lineamientos impartidos desde la Dirección General y presentarlos al Director Regional y/o Subdirectores de Centro para su inclusión en el proceso contractual.

k. Verificar en los contratos de terceros suscritos con el SENA, el cumplimiento de las obligaciones ambientales y comunicar por escrito a los supervisores de contrato los casos de incumplimiento.

l. Implementar mecanismos que permitan la detección de necesidades de mejora en la Gestión Ambiental de la Regional y/o en los Centros de Formación y proponer al Comité Regional del SIGA para que se evalúe su posible implementación a nivel de centros de formación, de regional o nacional.

m. Preparar, revisar y consolidar los Informes de gestión requeridos por la Entidad y entes de control relacionados con la gestión ambiental de la su Regional, Centros de Formación y sus Sedes adscritas.

n. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental en la Regional, en los Centros de Formación y Sedes adscritas.

4.15 Líder Psicosocial: Rol que desempeña el Psicólogo con licencia en salud ocupacional designado por el respectivo Director Regional. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Aportar información para el diseño, documentación, implementación, medición y seguimiento al programa clima organizacional.

b. Participar en el diseño e implementación del Modelo Empresa Laboral Saludable en el marco del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y presentar los informes que desde la Dirección General se soliciten.

c. Ejecutar y evaluar medidas de intervención, prevención y control del riesgo psicosocial de conformidad con la normatividad legal vigente.

d. Participar de acuerdo con su competencia, en los planes del SENA relacionados con los procesos de reinserción y adaptación dentro del proyecto de Educación para la Paz.

e. Aplicar la batería de Instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normatividad vigente.

f. Gestionar actividades de prevención e intervención primaria, secundaria y terciaria

relacionados con el riesgo psicosocial.

g. Participar en las actividades relacionadas con las brigadas de emergencia. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, Comité de Convivencia laboral y acompañar la capacitación de los integrantes de los mismos.

h. Realizar inspecciones y apoyar a la ARL en el análisis a puestos de trabajo.

i. Brindar la primera asesoría psicológica por estrés y hacer la remisión a la EPS o red de apoyo para la Intervención especializada.

j. Implementar el programa de prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas.

k. Apoyar la investigación y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo, cuando sea requerido.

l. Implementar mecanismos que permitan la detección de necesidades de mejora del Subsistema de Seguridad Y salud en el Trabajo en la Regional y/o en los Centros de Formación y proponer a la instancia superior pertinente para que se evalúe su posible implementación a nivel nacional.

m. las demás actividades relacionadas con la Implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.16 Líder en Medicina Preventiva y del Trabajo: Rol que desempeña el Médico con licencia en salud ocupacional designado por el respectivo Director Regional. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. Realizar exámenes médicos de Ingreso, reintegro, periódicos, por cambios de ocupación, por incapacidad o retiro de los funcionarios, deportistas y brigadistas, conforme con la normatividad legal vigente y periodicidad establecida por la Entidad.

b. Realizar el diagnóstico de condiciones de salud de funcionarios y contratistas e implementar los programas de vigilancia epidemiológica.

c. Mantener actualizado el profesiograma y realizar las recomendaciones según análisis de la relación existente entre el cargo, funciones, actividades y riesgos ocupacionales.

d. Realizar el análisis y seguimiento de los Indicadores del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con su rol.

e. Realizar las capacitaciones para la prevención de enfermedades, correspondientes a los programas de medicina preventiva y del trabajo.

f. Asegurar la confidencialidad y custodia de las historias médicas ocupacionales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

g. Implementar mecanismos que permitan la detección de necesidades de mejora del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la Regional y/o en los Centros de Formación y proponer a la instancia superior pertinente para que se evalúe su posible implementación a nivel nacional.

h. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.17 líder de Higiene y Seguridad Industrial: Rol que desempeña el profesional, tecnólogo o técnico con licencia en salud ocupacional designado por el respectivo Director Regional. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

a. implementar el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SSST en el Despacho Regional y asistir técnicamente a los Centros de Formación y sus Sedes adscritas en la implementación del SSST de manera articulada con los demás Subsistemas que conforman el SIGA y en cumplimiento de las directrices recibidas del líder Nacional del Subsistema de SST.

b. Administrar el presupuesto asignado, garantizando la adquisición de los recursos necesarios para los programas y planes de seguridad y salud en el trabajo.

c. Documentar e implementar los programas de seguridad y salud en el trabajo, prevención y protección de los trabajadores de la Entidad.

d. Realizar propuestas ante la Instancia superior pertinente de protocolos, manuales y programas relacionados con la priorización de los riesgos que produzcan impacto positivo en la disminución de los peligros a los cuales están expuestos los trabajadores de la Entidad.

e. Programar, participar y apoyar las capacitaciones, seguimiento, rendición de cuentas, revisión por la alta dirección y/o auditorías al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f. Realizar el levantamiento de la matriz de peligros y riesgos, valoración de riesgos y control en actividades rutinarias y no rutinarias.

g. Implementar el programa de prevención y control de peligros y riesgos identificados dentro del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que pueden llegar a ocasionar accidentes o enfermedades de interés ocupacional

h. Determinar las características técnicas de diseño y de calidad de los Elementos de Protección Personal que se suministran a los trabajadores.

i. Realizar actividades de apoyo en la estructuración de estudios previos y en la supervisión de contratos relacionados con la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

j. Proponer estrategias y planes de acción, para la prevención de los Factores de Riesgos identificados en la Dirección Regional y Centros de Formación.

k. Implementar y cumplir con los procedimientos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que se presenten de acuerdo con la normatividad vigente

l. Realizar seguimiento a cada una de las acciones y actividades a realizar por la Administradora de Riesgos Labores, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m. Realizar la estadística y análisis de los accidentes de trabajo que se lleguen a presentar, así como apoyar en la implementación de las acciones correctivas y preventivas establecidas en la investigación.

n. Apoyar a la Dirección General, Regional y Centros de Formación Profesional en la implementación de los compromisos establecidos en el Acta de Concertación laboral con los Sindicatos de la Entidad.

o. Apoyar y acompañar las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

COPASST, así como el proceso de elección y conformación del mismo.

p. Asegurar la organización documental del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General.

q. Asegurar que la información requerida por los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma Compromiso sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requeridas.

r. Verificar en los contratos de terceros suscritos con el SENA, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y comunicar por escrito a los supervisores de contrato los casos de incumplimiento.

s. Realizar seguimiento a cada una de las acciones y actividades a realizar por la Administradora de Riesgos Labores, en lo relacionado con trabajo en alturas.

t. Hacer seguimiento a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, al igual que los requerimientos de objeciones, traslados a la Junta regional y/o nacional de calificación de Invalidez.

u. Apoyar la supervisión y verificación de los sistemas de control de los riesgos ocupacionales en la fuente y determinar la necesidad de suministrar Elementos de Protección Personal, previo estudio de puestos de trabajo.

v. Implementar mecanismos que permitan la detección de necesidades de mejora del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Regional y/o en los Centros de Formación y proponer a la instancia superior pertinente para que se evalúe su posible implementación a nivel de centro de formación, de regional o nacional.

w. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.18. Líder SIGA CFS: Rol que desempeña el profesional designado por el respectivo Subdirector de Centro. Se le asigna responsabilidad y autoridad para-

a. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA en su Centro de Formación y Sedes adscritas.

b. Participar con el Gestor SIGA en la identificación de las características del contexto de la Región y de los requerimientos de las partes interesadas aplicables a todos los Subsistemas que conforman el SIGA, de acuerdo con los lineamientos de los Líderes Nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA.

c. Identificar las necesidades de sensibilización, formación y capacitación relacionadas con los Subsistemas del SIGA, gestionar y apoyar la ejecución de las mismas.

d. Realizar la inducción al personal administrativo del Centro de Formación y sedes adscritas en temas relacionados con los Subsistemas del SIGA, así como a los instructores para que estos repliquen la información pertinente a los aprendices.

e. Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos, de corrupción, ambientales y de seguridad de la información.

f. Identificar, registrar y evaluar los aspectos ambientales de las actividades y servicios que son aplicables a su Centro de Formación y Sedes adscritas que pueda controlar y sobre los que pueda influir, teniendo en cuenta las modificaciones que se puedan presentar en todas las actividades y servicios.

g. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables al Centro de Formación y sus Sedes adscritas.

h. Definir, implementar y hacer seguimiento a los programas ambientales del Centro de Formación y sus Sedes adscritas.

i. Participar en la identificación de los activos de información de la Entidad (Hardware, Software, personas, otros), en la clasificación de dichos activos y en la determinación de los responsables de su custodia.

j. Fomentar, divulgar y presentar al Gestor SIGA las buenas prácticas en la Implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y apoyar la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Centro de Formación y Sedes adscritas.

k. Asegurar que la información requerida por los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma Compromiso sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requeridas.

l. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas de su Centro de Formación pertinentes al SIGA.

m. Implementar y mantener los lineamientos definidos en los documentos de control operacional del Subsistema de Gestión Ambiental.

n. Apoyar la logística y preparación de los líderes de los procesos y/o auditados, para el desarrollo y atención de las auditorías internas y externas al SIGA.

o. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento en el registro de las acciones e implementación de las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres.

p. Apoyar la preparación de la información necesaria para realizar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA.

q. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los Indicadores del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.

r. Participar en los ejercicios de medición y seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.

s. Las demás actividades relacionadas con la Implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

4.19 Apoyo Ambiental Rol que desempeña el profesional o tecnólogo designado por el

respectivo Subdirector de Centro. Se le asigna responsabilidad y autoridad para:

- a. Evaluar el cumplimiento legal ambiental del Centro de Formación y sus Sedes adscritas y orientar las acciones para asegurar su cumplimiento.
- b. Apoyar la gestión de los trámites y permisos ambientales requeridos para el funcionamiento del Centro de Formación y sus Sedes adscritas.
- c. Identificar y evaluar junto con el líder SIGA CFS los riesgos y aspectos ambientales de las actividades y servicios que son aplicables a su Centro de Formación y sus Sedes adscritas que pueda controlar y sobre los que pueda influir.
- d. Participar con el líder SIGA CFS en la inducción a los colaboradores del Centro de Formación y Sedes adscritas en temas relacionados con el Subsistema de Gestión Ambiental.
- e. Apoyar la elaboración e Implementación de: programas ambientales, controles operacionales de su Centro de Formación y Sedes adscritas a este.
- f. Preparar los informes de gestión ambiental del Centro de Formación y sus sedes adscritas, requeridos por la Entidad.
- g. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental en el(los) Centros de Formación que se le asignen y las respectivas sedes adscritas a estos.

### III. Equipo Evaluador.

4.20 Auditor Interno del SIGA: Rol que desempeña el profesional certificado como auditor interno en al menos una de las Normas Técnicas bajo las cuales está sustentado el SIGA. Las personas que asuman este rol temporal son seleccionadas por los Coordinadores de cada Subsistema referidos en el numeral 4.5 de la presente Resolución y atienden los lineamientos que para el ejercicio de auditoría interna a cada subsistema o de manera integrada adopte la Entidad.

4.21 Auditor de Gestión: Rol que desempeña el profesional designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno quien realiza la evaluación, independiente a la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y asesora en la aplicación de la metodología para la construcción de planes de mejoramiento y en la gestión del riesgo.

**ARTÍCULO 5o. PERFILES DE LOS ROLES.** Dentro de la información documentada de cada subsistema se define la competencia en términos de educación, formación o experiencia apropiados para cada rol que hace parte del Equipo SIGA Nacional.

**ARTÍCULO 6o. APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL - SIGA.** La documentación que se genere en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA, se aprueba así:

- a. El Consejo Directivo Nacional del SENA aprueba: la Promesa de Valor, las Políticas y los Objetivos de los Subsistemas que conforman el SIGA a través de Acuerdo.
- b. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo aprobará el Manual del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol o el documento que lo reemplace, la Red/Mapa de Procesos.

c. Los documentos como caracterizaciones, procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás, son aprobados según lo establecido en el procedimiento "Elaboración y Control de Documentos Código DE-P-001" los documentos referidos al sistema que sean de carácter normativo deben ser aprobados por resolución.

Los lineamientos que los responsables de los procesos imparten a través de la documentación que se formaliza en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y se publican en el módulo de documentos de la plataforma Compromiso son de obligatoria implementación y cumplimiento.



ARTÍCULO 7o. El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol del SENA implementa las Normas Técnicas en su versión más reciente y vigente y realiza los ajustes que requiera cuando surjan nuevas versiones de las normas implementadas. Además, tendrá en cuenta los criterios y lineamientos vigentes y los que sean expedidos por las autoridades competentes para los temas y Subsistemas que lo conforman.



ARTICULO 8o. REVISIÓN POR LA OLRECDÓN. La Alta Dirección Regional y Nacional realiza revisiones al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol para tomar decisiones que busquen asegurar la conformidad, adecuación, conveniencia y eficacia del Sistema, a partir de las entradas determinadas en las normas técnicas bajo las cuales se Implemento cada Subsistema y de acuerdo con lo establecido en el Instructivo DE-1-006. Esta revisión se realiza en el marco del Comité Regional del SIGA.



ARTICULO 9o. LIDERAZGO Y COMPROMISO CON EL SIGA. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, institucionaliza el mes de septiembre de cada año como el "El Mes del SIGA". Durante este mes todas las dependencias de la entidad ejecutarán actividades encaminadas a fortalecer el sistema, promoviendo el enfoque a procesos, el pensamiento basado en riesgos, la gestión eficaz conforme con los requisitos que le aplican a cada subsistema y la mejora continua, con base en la planeación que los Coordinadores de Subsistema establezcan para tal fin.



ARTICULO 10. ACTAS DE COMITÉS. Las actas de los comités de la Entidad que fueron creados mediante acto administrativo y que se encuentran vigentes se gestionan a través del módulo de actas de la plataforma Compromiso.



ARTÍCULO 11. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga la resolución No. [1116](#) de 2007, resolución No. [26](#) de 2007, resolución [792](#) de 2012 y los artículos [2o,3o,4o,5o,6o,7o,8o,9o,10,11,12](#) de la Resolución No.1471 de 2013; para los efectos del artículo [8o](#) de la ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C, el 15 de Febrero de 2017

HERNANDO ALFONSO PRADA GIL

Director General



—

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 5 de agosto de 2022 - (Diario Oficial No. 52099 - 18 de julio de 2022)

