PAIPA S.A. E.S.P. RedVital AL SERVICIO DE SUMERCE	RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES	CODIGO PV-SIG/SGC-MT-02 FECHA: 14/03/2023 VERSIÓN: 01 PAGINA: 1 de 1

ROL	CARGO	SUBORDINACIÓN	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	¿QUÉ?	¿QUIÉN?
Asamblea de accionistas		Accionistas	- Analizar la situación de la sociedad - Elevar a los administradores y demás funcionarios - Considerar las cuentas y balances - Establecer normas, responsabilidades y deberes	- Tomar decisiones respecto a distribución de utilidades - Tomar decisiones necesarias para el cumplimiento del objetivo y alcance de la organización	Dar a conocer la designación del gerente de la organización Asignar recursos necesarios para el funcionamiento de la organización	Lideres de procesos, organización Autoridades competentes y entes externos
Representante legal	Gerente	Alta dirección	- Definir políticas y objetivos para el SGC - Monitorear el cumplimiento de los indicadores de los procesos así cada dirección de la organización - Verificar que las responsabilidades y autoridades estén definidas y sean comunicadas dentro de la empresa. - Revisar y controlar el cumplimiento de los objetivos - Proveocionar los recursos necesarios para la implementación y cumplimientos de los objetivos de la organización.	- Aprobación cambios en las solitcas que afecten la conformidad del SGC. - Solicitar auditorias al Sistema de Gestión de Calidad - Visitar y materializar acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se considere necesario - Tomar decisiones sobre la implementación y mantenimiento de programas y proyectos que aseguran la mejora continua del SGC. - Delegar responsabilidades del funcionamiento y seguimiento del SGC.	Implementación del SGC dando cumplimiento a requisitos legales vigentes que adopte la organización Acto administrativo de las políticas de SGC Asignar recursos necesarios para el funcionamiento del SGC	Autoridades competentes Autoridades competentes, organización Autoridades competentes y entes externos
Representante de la dirección del Sistema de Gestión de Calidad	Profesional en Sistemas Integrados de Gestión	Alta dirección	- Presentar ante el cumplimiento de la política de la organización - Asesurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para los SGC - Verificar que se enomuera la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la empresa. - Reorenentar al aerente en todas las relaciones con partes externas en el SGC - Informar al aerente sobre el desempeño del SGC y las necesidades de meiora. - 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.	- Establecer responsabilidades internas dentro del Sistema de gestión de calidad - Designar responsabilidades relacionadas con el componente de Gestión - Adoptar metodologías institucionales en la orsanización - Solicitar auditorias al SGC cuando considere necesario - Hacer seguimiento a los recursos destinados para el SGC. - Vigilar el cumplimiento de las directrices del componente de SGC - Solicitar informar de SGC para hacer seguimiento de la gestión del sistema.	Nivel de cumplimiento de las solitcas Informes de desempeño del SGC Cambios, claves, inconformias, sinvectos v recursos Seguimiento del cumplimiento de requisitos Implementación efectiva del SGC Cumplimiento de estrategias	Autoridades competentes y entes externos
Encargado del sistema de gestión de calidad	Profesional en Sistemas Integrados de Gestión	Alta dirección, auditor interno de SGC	- Prosender por el cumplimiento de la política de la empresa - Asesurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para los SGC - Asesurar que se enomuera la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la orsanización - Reorenentar al aerente en todas las relaciones con partes externas en el SGC. Informar al aerente sobre el desempeño del SGC y las necesidades de meiora. - Hacer seguimiento al estado de las acciones correctivas, preventivas y de meiora, 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 - Establecer responsabilidades internas dentro del Sistema de gestión de calidad. - Elaborar, renovar, presentar y sustentar los informes de evaluación técnica del SGC - Apoyar la creación de los procedimientos de las diferentes áreas de la empresa. - Cumplir cabalmente las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación del sistema - Divulgar la implementación de los procedimientos y el diligenciamiento de los formatos allí descritos. - Verificar que los documentos del SGC cumpla con las disposiciones de forma dada para la elaboración de documentos, antes de su divulgación. - Administrar el listado maestro del SGC - Administrar y velar por el cuidado y protección de la documentación del SGC - Atender las solicitudes de asesoría y consulta para la elaboración o mejoramiento de la documentación. - Cumplir a cabalidad las responsabilidades asignadas en la documentación del Sistema	- Definir los otiares de trabajo particulares sesún sus necesidades - Organizar, coordinar, diseñar y evaluar los criterios e instrumentos de análisis de datos - Establecer responsabilidades internas dentro del Sistema de gestión de calidad. - Promover, coordinar, asesorar, ejecutar y evaluar las solitcas institucionales, de conformidad con las normas levales y reglamentarias - Organizar, coordinar, orientar, asesorar y evaluar la formulación y ejecución de los procedimientos de conformidad con las normas levales y reglamentarias - Promover, organizar, y evaluar la adopción, cumplimiento y desarrollo del SGC - Organizar, coordinar, orientar, asesorar y evaluar la formulación y ejecución de los procedimientos de conformidad con las normas levales y reglamentarias - Organizar, coordinar, asesorar, evaluar y evaluar la realización de las auditorias de calidad de conformidad con las normas técnicas vigentes. - Promover, ejecutar, auditar, asesorar, y evaluar la oportunidad e interacción de los modelo de SGC - 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	Documentación institucional actualizada Elaboración y publicación del boletín de actualización de documentos Informes de desempeño del SGC Indicadores institucionales de la solitica de calidad Consolidar y realizar la revisión por la dirección Reporte de necesidades para el SGC Reporte del informe de Auditoria externa Necesidades de planes de formación Cumplido que abarque el SGC Apoyo en la estrategia de comunicación del SGC	Gerencia, representante de la dirección del SGC Gerencia, entes externos Comunidad general, entes externos Gerente, director de otoresción Gerente, director de otoresción Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC
Responsable de comunicaciones	Comunicación e imagen corporativa	Alta dirección, auditor interno de SGC	- Elaborar artículos relativos al SGC para la publicación en los diferentes medios de comunicación - Implementar diversos mecanismos y estrategias de comunicación que se requieren para la divulación eficaz del SGC - Responder a carencia, los resultados de las actividades referentes a las comunicaciones del sistema cuando sea necesario - Cumplir a cabalidad las responsabilidades asignadas en la documentación del Sistema	N/A	Documentación institucional actualizada Informes de desempeño del SGC	Gerencia, representante de la dirección del SGC Comunidad general, entes externos
Responsables de los procesos y procedimientos	Directores de área	Alta dirección, comité de gestión	- Prosender por el cumplimiento de la política y objetivos del SGC - Fijar los objetivos de los procesos a su cargo y hacer seguimiento a su ejecución - Asovar las labores de los Cómites de Gestión, sobre la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de las actividades asociadas al proceso - 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 SGC - Presentar ante las instancias correspondientes los resultados obtenidos del proceso - Vsilar por el cumplimiento de las directrices dadas por aerencia y comités de gestión - Velar por la adecuada implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de su proceso - Cumplir con las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación del SGC - Ejecutar las acciones del SGC	- Solicitar la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora sara el proceso cuando lo considere pertinente - Realizar el cierre de acciones correctivas, preventivas y de mejora - Revisar desde el punto de vista técnico la documentación asociada al proceso bajo su responsabilidad - Identificar y documentar los procedimientos que sea necesarios y que hagan falta para su proceso - Disponer de la información con el fin de alimentar el SGC - Mantener al día los indicadores del SGC correspondientes a su proceso	Documentos actualizados Informes de desempeño del SGC Respuesta a las PQRSDF Acciones cerradas eficazmente Mapas de riesgos actualizados Planes de acción de la gestión del cambio Recursos del SGC	Gerencia , representante de la dirección del SGC Comunidad general Partes interesadas, administrador de PQRSDF Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC, Coordinador de calidad Gerencia, representante de la dirección del SGC
Cómite de Gestión	Control interno de gestión, Profesional en sistemas de gestión	Alta dirección	- Normalizar la documentación del SGC cuando sea necesario - Consolidar y orsanizar la información necesaria para realizar la revisión del SGC - Divulgar a los interesantes de los procesos de las acciones relacionadas con el mantenimiento y el mejoramiento del SGC y otras instancias - Enviar al responsable de la administración documental del SGC, las acciones correctivas, preventivas y de meiora relacionada con los procesos - Cumplir cabalmente las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación del SGC	- Asignar responsables de implementar acciones correctivas, preventivas o de meiora - Asesurar la aprobación de la documentación de acuerdo al proceso - Generar directrices para el cumplimiento de la política v objetivos del SGC - Fomentar estrategias para la toma de conciencia	Medición y análisis de los indicadores del proceso Seguimiento a las acciones v controles de matriz de riesgos Seguimiento a la meiora continua del proceso Documentación actualizada Seguimiento de informes auditoria interna y externa	Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC Representante de la dirección del SGC, Coordinador de calidad Representante de la dirección del SGC, Coordinador de calidad Representante de la dirección del SGC, Coordinador de calidad
Trabajadores Red Vital Paipa S.A. E.S.P.	Contratistas, Operarios	Directores de área	- Generar la información y documentarla de acuerdo a las necesidades a las necesidades de su proceso - Aplicar los procedimientos y documentación de su proceso y que ha sido identificada en el SGC - Cumplir con la política y los objetivos propuestos por la empresa - Participar en la solución de las no conformidades detectadas en su proceso o cuando sea asignado - Cumplir conforme las responsabilidades y autoridades asignadas en la documentación del SGC y la normatividad vigente	- Proponer acciones de mejora para prevenir la ocurrencia de una no conformidad relacionada con los procesos, programas o servicios a su cargo - Proponer al jefe de cada área acciones y/o estrategias de mejora para el SGC (Acciones de mejora)	Seguimiento de acciones y controles de matriz de riesgos Seguimiento a la mejora continua del proceso Documentación actualizada	Representante de la dirección del SGC, jefe de área Jefe de área Jefe de área