



Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 2701 DE 2017

()

30 JUL 2017

Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo

LA MINISTRA DEL TRABAJO

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias y en particular las establecidas en el numeral 26° del artículo 6° y en el artículo 37 del Decreto 4108 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad, entre otros; y que, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 269 de la Constitución Política, establece que las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993, establece que le corresponde a la máxima autoridad del órgano o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 6° de la Ley 87 de 1993, señala que si bien la responsabilidad del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en la entidad es del representante legal, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, lo es también de los jefes de cada una de las distintas dependencias de la entidad.

Que el artículo 2° de la Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios" establece la obligatoriedad de desarrollar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Calidad en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 dispone "Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado."

Que el Decreto 4485 de 2009, adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003.

Que el numeral 27 del artículo 6° del Decreto 4108 de 2011 "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo" establece como una de las funciones del Ministro del Trabajo la de "Organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el Ministerio para su adecuado funcionamiento."

Que el Decreto 943 de 2014, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el sistema de control interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

Que el artículo 2.2.9.1.2.1. del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, define el componente de seguridad y privacidad de la Información de la estrategia de Gobierno en Línea - GEL, como aquel que comprende las acciones transversales, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Que el artículo 2.2.9.1.2.2. ibidem, determina que los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea son: el manual de Gobierno en Línea y el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información.

Que la NTC-ISO-IEC 27001:2013, brinda un modelo para el establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora de un sistema de gestión de la seguridad de la información - SGSI.

Que el artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que la Ley 9° de 1979, la Resolución 2400 de 1979, la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1072 de 2015, establecen directrices para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Que mediante la Resolución 3162 de 2016 de este Ministerio, se determinó la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información como órgano operativo y de apoyo para coordinar la formulación y la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL

Que la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012 y la Resolución 946 de 2012 establecen directrices para la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que en consecuencia con lo anterior, se hace necesario reestructurar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo y derogar la normativa que le sea contraria.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Generalidades

Artículo 1. Objeto y definición. El Sistema Integrado de Gestión es el conjunto articulado de Sistemas de Gestión (Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo) y del Modelo Estándar de Control Interno, que tienen como propósito orientar y fortalecer la gestión, el logro de los objetivos institucionales, el cumplimiento de los fines esenciales del estado, el mejoramiento de la calidad y servicio a cargo de la entidad, de las condiciones y del ambiente de trabajo, para garantizar la eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia y la optimización de recursos y procesos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El Sistema Integrado de Gestión aplica a todas las instancias, dependencias y procesos del Ministerio del Trabajo.

Artículo 3. Principios. Son principios del Sistema Integrado de Gestión, el enfoque al usuario, el liderazgo, el compromiso de los funcionarios, el enfoque basado en procesos, la mejora continua, la toma de decisiones, la gestión de las relaciones, el autocontrol, la autogestión y la autorregulación.

Artículo 4. Responsabilidad. La implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, será responsabilidad del Ministro del Trabajo como representante legal, los Viceministros, el Secretario General, los Directores, los Jefes de Oficina, Subdirectores, demás servidores públicos y en general, de quienes presten sus servicios a la entidad.

Artículo 5. Representantes de la Alta Dirección para los sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión. Los representantes de la Alta Dirección para los Sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión, son:

1. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para el Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
2. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y La Comunicación, para el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI.
3. El Subdirector de Gestión de Talento Humano para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

31 JUL 2017

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Artículo 6. Responsabilidad de los representantes de la Alta Dirección para cada componente del Sistema Integrado de Gestión. Serán responsabilidades de los representantes de la Alta Dirección en cada uno de los Sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión, las siguientes:

1. Ser el soporte principal del Ministro del Trabajo y de la alta dirección para el mejoramiento y sostenibilidad del Sistema.
2. Asegurar que se establezcan, implanten y mantengan los procesos necesarios para el mejoramiento y sostenibilidad del Sistema.
3. Asegurar que se promueva la toma de conciencia frente al cumplimiento de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios, en todos los niveles de la entidad.
4. Representar al Ministerio del Trabajo frente a organismos externos en los asuntos relativos al Sistema.
5. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño y mejoramiento continuo del Sistema.
6. Las demás funciones que les sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 7. Elaboración, revisión y aprobación de documentos. La elaboración, revisión y aprobación de los documentos que componen el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo, se hará de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas técnicas para el Sistema de Gestión de Calidad.

CAPÍTULO 2

Sistema de Gestión de Calidad

Artículo 8. Propósitos del Sistema de Gestión de Calidad. Los propósitos del Sistema son:

1. Proporcionar servicios que satisfagan los requisitos de los usuarios, legales y reglamentarios aplicables.
2. Aumentar la satisfacción de los usuarios.
3. Abordar riesgos y oportunidades asociadas al contexto y objetivos de la organización.
4. Demostrar conformidad frente a los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.
5. Mejorar el desempeño global de la entidad y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.

Artículo 9. Gestores de Calidad. Son los representantes de cada una de las dependencias, Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales que conforman el Ministerio del Trabajo, delegados por escrito por los responsables de los procesos y los Directores Territoriales.

Artículo 10. Responsabilidad del Gestor de Calidad. Serán responsabilidades del Gestor de Calidad, las siguientes:

1. Participar activamente en el proceso de mantenimiento, mejora y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Ser el soporte principal y mantener informado al responsable e integrantes del proceso, sobre los compromisos adquiridos, cambios, actualizaciones y su necesaria participación en las etapas de mantenimiento, difusión, mejora y

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

- sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Divulgar y capacitar a los servidores públicos del Ministerio del Trabajo en el Sistema de Gestión de Calidad.
 4. Revisar, analizar y consolidar la información que le sea requerida durante el mantenimiento, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad.
 5. Presentar propuestas de mejora relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad al responsable del proceso.
 6. Participar en las reuniones, capacitaciones y talleres que sean programados y relacionados con el mantenimiento, difusión, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad.

Artículo 11. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación frente al Sistema de Gestión de Calidad. Serán funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Asesorar y capacitar en el proceso de mantenimiento, mejora y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y documentación del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Apoyar la planificación y realización de las auditorías al Sistema de Gestión de Calidad.
5. Realizar visitas de asistencia técnica a los procesos del nivel central, Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales del Ministerio en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad.
6. Informar oportunamente los cambios o modificaciones del Sistema de Gestión de Calidad.

CAPÍTULO 3

Modelo Estándar de Control Interno

Artículo 12. Propósito del Modelo Estándar de Control Interno. Los propósitos del Modelo son:

1. Proporcionar la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo.
2. Garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.
3. Coordinar las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.
4. Buscar el autocontrol, autogestión y autorregulación del Modelo.
5. Realizar el control a la planeación y la gestión institucional, y a la evaluación y seguimiento.

Artículo 13. Compromiso de la Alta Dirección. La Alta Dirección dispondrá de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno- SCI a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Parágrafo. La Alta Dirección del Ministerio del Trabajo dispondrá de políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del mismo, así como de un seguimiento periódico que consolide su compromiso con el Sistema de Control Interno institucional.

Artículo 14. Responsabilidades específicas del representante de la Alta Dirección para el Modelo Estándar de Control Interno. Serán responsabilidades del representante de la Alta Dirección, las siguientes:

1. Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Modelo de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del Modelo en el Ministerio.
3. Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la etapa de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
4. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI.
5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
6. Someter a consideración del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo los correctivos que se requieran.

Artículo 15. Equipo MECI. Es la instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno del Ministerio del Trabajo y sus miembros son los Gestores de Calidad, los cuales deben replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Sistema de Control Interno.

Artículo 16. Responsabilidades del Equipo MECI. Serán responsabilidades del Equipo MECI, las siguientes:

1. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
2. Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
3. Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
4. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
5. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados, para la toma de decisiones.

Artículo 17. Roles de la Oficina de Control Interno frente al Modelo Estándar de Control Interno. Serán funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Realizar la evaluación y seguimiento a la gestión institucional con el fin de emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
2. Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad, asesorando a la Alta Dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.
3. Asesorar y capacitar a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos en la metodología para gestión de riesgos, y verificar que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

mismos.

4. Facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
5. Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

CAPÍTULO 4

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST

Artículo 18. Propósito del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST. Los propósitos del Sistema son:

1. Prevenir la accidentalidad y la aparición de enfermedades laborales en los Servidores Públicos del Ministerio, independiente de la forma de contratación o vinculación.
2. Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo.
3. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación de un programa anual de capacitación.
4. Implementar las medidas de promoción, prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, mediante la mejora del Sistema.
5. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo y control de las condiciones de salud de los Servidores Públicos.
6. Constituir y garantizar el adecuado funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
7. Elaborar, organizar y desarrollar el plan de emergencia desde un análisis de vulnerabilidad y su correspondiente brigada de emergencia como componente operativo.
8. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Artículo 19. Responsabilidad de la Alta Dirección. La Alta Dirección es responsable de garantizar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, destinando los recursos administrativos, humanos, físicos, tecnológicos y financieros requeridos para tal fin.

Artículo 20. Funciones de la Alta Dirección. Las funciones de la Alta Dirección para garantizar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, serán:

1. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Aprobar y poner en marcha las medidas determinadas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Coordinar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
4. Brindar y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo al recurso humano del Ministerio del Trabajo.
5. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Artículo 21. Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el Nivel Central se encuentra a cargo del Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales se encuentra en cabeza de los Directores Territoriales.

Artículo 22. Funciones de la Coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Serán funciones de la Coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y procurar su financiación.
2. Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Supervisar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de todos los miembros del Ministerio del Trabajo.
4. Brindar el apoyo técnico necesario para que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST sea aplicado adecuadamente.
5. Analizar y difundir la información del SG-SST.
6. Llevar las estadísticas y novedades de experiencias adquiridas a través de lesiones, daños o pérdidas con el fin de tomar las medidas de prevención y control respectivas.
7. Mantener y desarrollar un programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo en donde se incluyan como mínimo acciones de promoción de estilos de vida y trabajo saludable, identificación de los peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo, y prevención de enfermedades y accidentes laborales.
8. Establecer mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades planteadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contando con el apoyo de los líderes y Comités.
9. Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los servidores públicos.
10. Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Integrar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los niveles del Ministerio, suministrando a estas: directrices, lineamientos e información para el progreso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Ejecutar y orientar acciones de estilos de vida y trabajo saludable y prevención de enfermedades y accidentes laborales.
13. Integrar las actividades y medidas de control de Medicina Preventiva del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial.
14. Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
15. Notificar a la ARL los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se originen en ejercicio de la actividad del trabajo.
16. Conformar los comités de Convivencia Laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea el caso.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Artículo 23. Implementación y mantenimiento a Nivel Central del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST. La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se encontrará dentro de las funciones del Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral de la Subdirección de Gestión de Talento Humano. Para tal fin se designará a un Servidor Público del Nivel Profesional quien se encargará de gestionar las actividades programadas y quien será denominado responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 24. Implementación y mantenimiento a Nivel Territorial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST. La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a nivel territorial, será responsabilidad de cada Director Territorial y/o quien ellos deleguen, quien será denominado responsable territorial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo. El delegado no puede ser integrante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o ser el Vigía según sea el caso.

Artículo 25. Funciones del responsable o responsables territoriales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Serán funciones del responsable o responsables territoriales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Implementar los lineamientos establecidos desde el nivel central sobre la aplicación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Apoyar y asesorar a las diferentes sedes en su área de influencia (Inspecciones Municipales), en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Promover la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea el caso.
4. Adelantar y participar en actividades de promoción y prevención de Riesgos Laborales, dirigidas a los servidores públicos de nivel central como de las Direcciones Territoriales u Oficinas Especiales y de su zona de influencia, con el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Promover la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
6. Emitir concepto sobre instalaciones, equipos, condiciones de trabajo y sobre estrategias en el control de los riesgos, para mejorar la salud y el bienestar de los funcionarios.
7. Llevar los registros y el seguimiento estadístico, sobre accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo y remitir la información al Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral mensualmente.
8. Adelantar las investigaciones, análisis e informes para presentar al Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral, a las Entidades y autoridades competentes, sobre las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a los funcionarios de su sede y área de influencia, e implementar las medidas preventivas y correctivas.
9. Elaborar el plan de emergencias y conformar, organizar su componente operativo (Brigada de emergencias).

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

10. Presentar al Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral, informes periódicos de acuerdo con los requerimientos institucionales e informes específicos de acuerdo con los objetivos, funciones y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Las demás que demande el Sistema.

Artículo 26. Funciones de los superiores inmediatos. Serán funciones del Ministro (a), los Viceministros, el Secretario General, los Directores, los Jefes de Oficina, los Subdirectores y Coordinadores, como superiores inmediatos, las siguientes:

1. Apoyar, informar, supervisar y seguir las recomendaciones dadas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Actuar como multiplicador del conocimiento de los riesgos y su forma de mitigación, así como sus efectos, protección y control, a su vez ser ejemplo de procedimientos y comportamientos seguros en el trabajo.
3. Apoyar e incentivar la participación activa de los servidores públicos a su cargo en todas las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. En el marco de la corresponsabilidad, velar por generar espacios de trabajo que fomenten el Bienestar Laboral y la Sana Convivencia.
5. Resolver en primera instancia las circunstancias de presunto acoso laboral que se presenten entre los servidores a su cargo.
6. Facilitar la participación en espacios de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Servidores a su cargo.

Artículo 27. Responsabilidades de los Servidores Públicos y Contratistas. Serán responsabilidades de los Servidores Públicos y Contratistas, las siguientes:

1. Procurar por el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
4. Participar activamente en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités de convivencia laboral y paritario de seguridad y salud en el trabajo o como vigías ocupacionales, según sea el caso.
5. Informar al jefe inmediato sobre los factores de riesgo de su trabajo, los efectos derivados de la exposición a los mismos y las posibles medidas preventivas, de protección y control que se puedan adoptar.
6. Ser ejemplo de buenos hábitos de estilos de vida y trabajo saludables, liderando comportamientos seguros en los puestos de trabajo.
7. Informar al jefe inmediato condiciones o actos inseguros, peligros o recomendaciones de protección y control de los riesgos.
8. Participar en actividades de promoción de estilos de vida y trabajo saludables, prevención de enfermedades y accidentes laborales, propias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el programa de capacitación del SG-SST.
10. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Cumplir con lo establecido en las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Artículo 28. Comités del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Ministerio del Trabajo contará en el Nivel Central y en cada una de las sedes principales de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales con los siguientes Comités, según lo establecido en las normas vigentes, así:

1. *Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la Salud*, según lo establecido, en el Decreto 1295 de 1994, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2013 de 1986.
2. *Comité de Convivencia Laboral*, según lo establecido en la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012, Resolución 946 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012.

Parágrafo. La Convocatoria, conformación y funcionamiento de estos comités en el Nivel Central estará a cargo del Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral de la Subdirección de Gestión del Talento Humano y en las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales, en cabeza del Director Territorial, quien deberá reportar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano el acto administrativo de conformación y los correspondientes informes de funcionamiento, con el fin de llevar las estadísticas y controles respectivos.

CAPÍTULO 5

Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI

Artículo 29. Propósito del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. Los propósitos del Sistema son:

1. Mejorar las condiciones de seguridad de la información en la entidad.
2. Fortalecer los conocimientos de funcionarios y colaboradores en seguridad de la información y afianzar las políticas de prevención de incidentes.
3. Implementar las medidas de prevención y control de incidentes, riesgos e identificación de vulnerabilidades en la seguridad de la información en el Ministerio.
4. Proteger la información, promoviendo siempre la aplicación de las mejores prácticas de seguridad de la información.
5. Realizar las evaluaciones del Sistema de gestión de seguridad de la Información, proponer e implementar las acciones de mejora permanente, correspondientes.
6. Brindar los insumos y componentes necesarios para la adecuada operación del comité de seguridad de la información de la entidad.
7. Brindar las herramientas necesarias para la implementación de la gestión de la seguridad y privacidad de la información en el Ministerio del Trabajo.
8. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad de la información, alineados con el marco de referencia de arquitectura empresarial. Teniendo en cuenta el marco de referencia del Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones (MINTIC) y el programa de Gobierno En Línea (GEL) e implementación de las normas internacionales estándares de seguridad como la ISO 27001.

Artículo 30. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI. La implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI estará a cargo del Líder de Seguridad de la Información, y direccionada por el Comité de Seguridad de la Información de la entidad.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

Artículo 31. Líder de Seguridad de la Información. El Líder de Seguridad de la Información será designado por el Secretario General del Ministerio del Trabajo.

Artículo 32. Responsabilidades del Líder de Seguridad de la Información. El Líder de Seguridad de la Información deberá desarrollar las siguientes funciones:

1. Informar al Comité de Gerencia y de Desarrollo Administrativo los avances en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
2. Analizar y presentar al Comité de Seguridad de la Información, los aspectos de seguridad a tener en cuenta en las plataformas tecnológicas que soportan los procesos de este Ministerio.
3. Formular, definir, actualizar y documentar las políticas, normas, procedimientos y estándares definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y someterlos a decisión del Comité de Seguridad de la Información, realizando la implementación y seguimiento de los mismos.
4. Desarrollar, mantener y comunicar las políticas, estándares y guías de seguridad de la información en el Ministerio.
5. Evaluar, apoyar, dar visto bueno y emitir conceptos técnicos, sobre nuevas soluciones o plataformas tecnológicas a adquirir o implementar en el Ministerio del Trabajo.
6. Servir de punto de apoyo para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio, respecto a cambios en la plataforma tecnológica, para asegurar que los aspectos de seguridad de la información sean considerados en las etapas iniciales de los proyectos.
7. Realizar el análisis de riesgos de seguridad de la información y el plan para la mitigación de los mismos y presentarlos ante el Comité, en las sesiones a que haya lugar y previa convocatoria.
8. Presentar para recomendación del Comité de Seguridad de la Información, la respuesta a incidentes de seguridad relacionados con los problemas de seguridad informática dentro de la entidad, con fundamento en las mejores prácticas existentes.
9. Asesorar en la aplicación de la metodología para darle continuidad a la seguridad de la información cuando se activen los planes de contingencia y continuidad del negocio.
10. Realizar los estudios correspondientes para la implementación de herramientas que apoyen los procesos de Seguridad de la información en la Entidad y presentarlos al comité de seguridad, para la toma de decisiones a que haya lugar.
11. Dar los lineamientos para controlar el acceso a los sistemas de información y la modificación de privilegios de acceso.
12. Promover junto con el Comité de Seguridad de la Información en el Ministerio del Trabajo la formación, educación y el entrenamiento en seguridad de la información.
13. Mantenerse actualizado en nuevas amenazas y vulnerabilidades existentes y en los diferentes temas de seguridad de la información.
14. Proyectar, proponer, presentar y someter a consideración del Comité, los lineamientos, normas, acciones o buenas prácticas necesarias para incorporar y/o aplicar en la Gestión de la Seguridad de la Información del Ministerio.
15. Crear y revisar los acuerdos de confidencialidad con funcionarios, contratistas y terceros.
16. El Líder de Seguridad de la Información podrá convocar diferentes funcionarios para formar grupos interdisciplinarios que apoyen la definición e implementación de los diferentes temas de seguridad de la información.
17. El Líder de Seguridad de la Información del Ministerio del Trabajo, será el

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

encargado de gestionar y divulgar las experiencias generadas en la operación del SGSI y tenerlas disponibles en el Ministerio del Trabajo, a fin de brindar soporte en la toma de decisiones en materia de seguridad de la Información.

Parágrafo. El Líder de Seguridad de la Información podrá obtener asesoramiento de otros organismos o entidades, con el objeto de optimizar su gestión, así mismo se le habilitará el contacto con todas las áreas, dependencias o unidades organizativas del Ministerio del Trabajo, para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

CAPÍTULO 6 Evaluación y Control

Artículo 33. Equipo Coordinador de Evaluación y Control. El Equipo Coordinador de Evaluación y Control estará conformado por el Jefe y los servidores públicos de la Oficina de Control Interno, tendrá como propósito la evaluación independiente y objetiva de sostenibilidad, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

Artículo 34. Equipo Evaluador. El Equipo Evaluador estará conformado por los Auditores Líderes y los Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión, tendrá la responsabilidad de realizar la evaluación del desempeño del Sistema Integrado de Gestión en cumplimiento de los procesos diseñados para este fin.

Artículo 35. Subcomités Integrados de Gestión. Los Subcomités Integrados de Gestión son un mecanismo de seguimiento, control y gestión del Ministerio del Trabajo, los cuales estarán presididos por el Responsable o Líder del Proceso y asistirán las personas que participan en él, se citará de forma bimensual y de cada Subcomité se levantará la respectiva acta la cual será firmada por los asistentes y remitida a la Oficina de Control Interno de manera cuatrimestral.

Parágrafo 1. Para las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales, el Subcomité Integrado de Gestión, será presidido por el Director Territorial.

Parágrafo 2. Para el proceso de Gestión de Políticas Públicas los subcomités se realizarán por cada una de las dependencias que los conforman y serán presididos por el Director y en el caso de los Grupos Internos de Trabajo de Equidad de Género para las Mujeres y de Reparación Integral de las Víctimas del Conflicto Armado será el Coordinador.

Artículo 36. Funciones de los Subcomités Integrados de Gestión. Los Subcomités Integrados de Gestión tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Comunicar y socializar a los participantes del proceso sobre las políticas, estrategias y lineamientos, que la Alta Dirección del Ministerio defina para la Entidad.
2. Verificar el avance y cumplimiento a los planes y programas en los cuales participa el proceso.
3. Realizar un ejercicio de autoevaluación y retroalimentación propendiendo por el mejoramiento continuo del proceso, considerando como mínimo los siguientes aspectos: los resultados obtenidos de los indicadores de gestión, los mapas de riesgo y las acciones de mejora.
4. Definir y medir el avance de los planes de mejoramiento como resultado de

31 JUL 2017

Continuación de la Resolución: "Por la cual se reestructura el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo"

- auditorías internas, evaluaciones al control interno, auditorías de certificación y planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República
- 5. Fomentar la cultura del Autocontrol por medio de la evaluación de los controles internos asociados al proceso.

CAPÍTULO 7
Derogatoria y Vigencia

Artículo 37. Derogatoria. La presente Resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en las Resoluciones 1074 y 2494 de 2012; las Resoluciones 0122, 1132, 3882 de 2013; y los artículos 3° y 4° de la Resolución 1702 de 2013.

Artículo 38. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

31 JUL 2017

Janeth Restrepo Gallego
GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO
 Ministra del Trabajo

Proyectó: J. Gómez; S. Cataquir; J. Díaz; O. Rojas; E. Hernández
 Revisó y aprobó: A. M. M.
 Vo.Bo.: Xinia N.

