



MANUAL DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SIG

	Elaborado	Revisado	Aprobado
Cargo	Coordinador SIG	Jefe Adjunta de la OTI	Jefe de la OTI
Nombre	Mellanie Mercedes Huaman Garcia	Nancy Elena Fukuda Kagami	Rubén Arturo Borja Rosales
Fecha	28/11/2025	01/2/2025	01/12/2025
La reproducción no autorizada del documento se encuentra prohibida.			



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	3
3. BASE NORMATIVA	3
4. SIGLAS Y DEFINICIONES	3
5. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN	3
6. ORGANIGRAMA	4
7. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SIG	4
7.1. Jefe de Oficina	4
7.2. Coordinador(a) del SIG	6
7.3. Otros puestos directivos administrativos	7
7.4. Puestos no directivos	8

1. OBJETIVO

Establecer los roles, responsabilidades y autoridades en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo dentro del Sistema Integrado de Gestión para todos los trabajadores de cada nivel de la organización.

Versión: 00	Código: OTI-SIG-MAN-001	Fecha de aprobación: 01/11/2025	Página 2 de 10
-------------	-------------------------	---------------------------------	----------------



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

2. ALCANCE

El presente manual aplica a todo el personal que labora en la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Ingeniería y que forman parte del alcance del Sistema Integrado de Gestión.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Norma ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental.
- Norma ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

- OTI: Oficina de Tecnologías de Información.
- IPERC: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
- DAIA: Determinación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- SIG: Sistema Integrado de Gestión.
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.
- UNI: Universidad Nacional de Ingeniería.
- Autoridad: Derecho inherente de una posición en la organización para tomar decisiones y dar órdenes, y esperar que estas se cumplan.
- Comité de SST: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes de la universidad y de los trabajadores de la UNI, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- Responsabilidad: Obligaciones propias de cada puesto de trabajo, por las cuales debe responder el trabajador según el cargo que desempeñe. Cumplimiento de obligaciones con motivación.
- Rol: Función que una persona desempeña en un lugar o en una situación.
- Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST): Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST. Los resultados previstos del SGSST son prevenir lesiones y deterioro de la salud a los trabajadores y proporcionar lugares de trabajo seguro y saludables.

5. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

La Oficina de Tecnologías de Información de la UNI es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado, cuyo objetivo principal es apoyar los distintos programas y prácticas administrativas, académicas, de investigación, extensión y proyección social de la UNI. Su carácter desconcentrado obedece a la elevada especialización de su infraestructura, organización y gestión productiva.

Como órgano de la universidad sus funciones están ligadas al desarrollo y procesamiento de sistemas de información, así como el desarrollo de soluciones para los diferentes problemas en los que la tecnología de información pueda aportar.

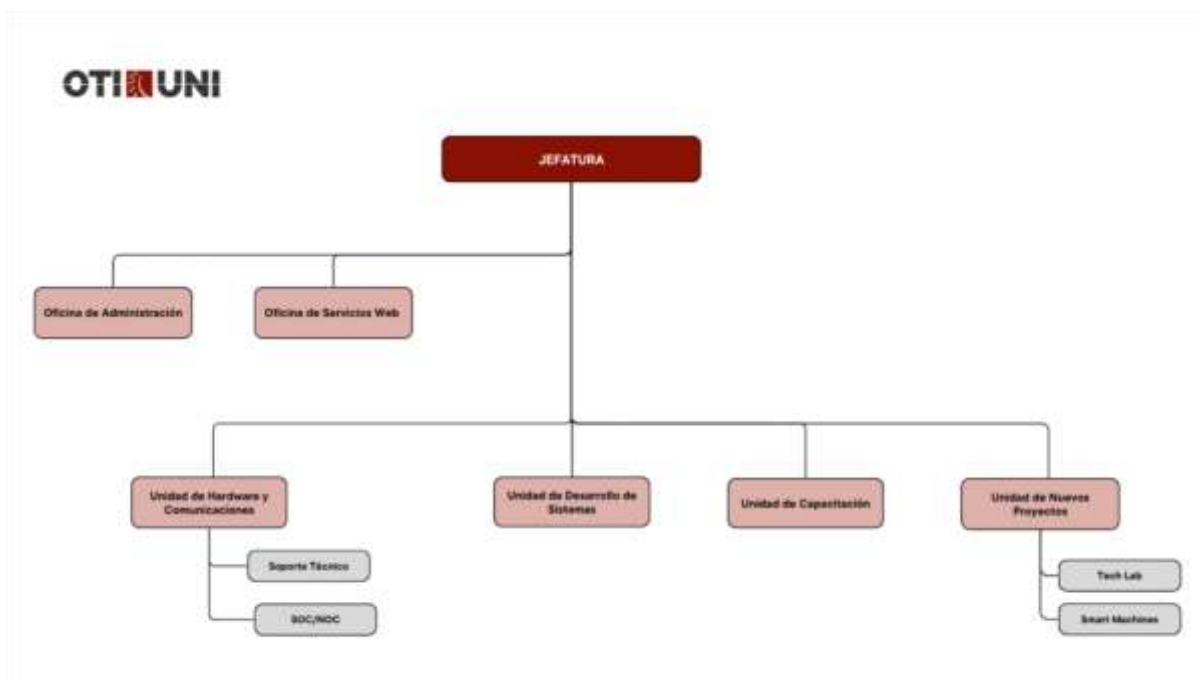
Versión: 00	Código: OTI-SIG-MAN-001	Fecha de aprobación: 01/11/2025	Página 3 de 10
-------------	-------------------------	---------------------------------	----------------



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

6. ORGANIGRAMA



7. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SIG

8. Jefe de Oficina

Rol del puesto

Es el que controla y dirige la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) al más alto nivel (Alta Dirección). Es responsable del Sistema Integrado de Gestión (SGSST y SGA) de la OTI.

Responsabilidades

- Rendir cuentas ante los órganos y/o autoridades competentes de la universidad, sobre el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
- Garantizar la disponibilidad de recursos humanos competentes, con formación en Sistemas de Gestión, para liderar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas.
- Gestionar la asignación de recursos financieros para la implementación y mantenimiento del SIG, como la adquisición de bienes y contratación de servicios externos especializados (capacitación, infraestructura, mantenimientos, equipos de protección personal, monitoreos ocupacionales y ambientales, etc.).
- Asegurar que se incluyan criterios de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo necesarios para la adquisición de bienes y servicios, desde la elaboración de las Especificaciones Técnicas (EETT) y Términos de Referencia (TDR) de los bienes y servicios, incluyendo los expedientes técnicos de las obras.
- Asegurar que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar que se asigne y comunique las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del Sistema Integrado de Gestión.
- Impulsar la incorporación de criterios de ecoeficiencia en todas las actividades y decisiones organizacionales, promoviendo que el personal adopte prácticas

Versión: 00	Código: OTI-SIG-MAN-001	Fecha de aprobación: 01/11/2025	Página 4 de 10
-------------	-------------------------	---------------------------------	----------------



sostenibles en su labor diaria.

- h) Asegurar el correcto almacenamiento, manejo y disposición de los residuos sólidos, con eficiencia y bajo las condiciones de seguridad y ambientalmente propicias.
- i) Asumir la responsabilidad para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- j) Asegurar la comunicación y la difusión de información relacionada al SIG mediante los canales de comunicación establecidos en la Matriz de Comunicaciones o documentos similares.
- k) Asegurar que se establezca la Política y los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la OTI.
- l) Asegurar la integración de los requisitos de la norma ISO 45001 e ISO 14001 en los procesos de la OTI.
- m) Desarrollar, liderar, promover y garantizar que el Sistema Integrado de Gestión de la OTI alcance los resultados previstos.
- n) Comunicar la importancia de la implementación y los resultados de la medición de la eficacia del SIG.
- o) Promover la mejora continua y una cultura de medio ambiente y prevención de riesgos laborales en la dependencia.
- p) Apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- q) Revisar y aprobar los documentos (procedimientos, planes, programas, manuales, entre otros) relacionados con los requisitos de la norma ISO 45001 e ISO 14001 en las áreas/procesos y designando las respectivas responsabilidades.
- r) Realizar las Revisiones por la Dirección verificando el cumplimiento de los compromisos de la Política del SIG a través de sus objetivos.
- s) Promover el reporte de actos y condiciones inseguras e incidentes de trabajo y ambientales.
- t) Evidenciar el compromiso visible a través de recorridos por las instalaciones de la dependencia.
- u) Proteger a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- v) Evaluar y supervisar el Sistema Integrado de Gestión mediante la realización de auditorías a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.
- w) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables dentro del ámbito de su competencia.
- x) Asegurar que en la OTI se establezca e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores.
- y) Apoyar el establecimiento y funcionamiento del Comité de SST y del Comité de Ecoeficiencia y Gestión Ambiental de la UNI, cuando corresponda.

Autoridades

- Proponer cambios en la Política del SIG.
- Definir y aprobar documentos pertinentes al SIG de la OTI (objetivos, matrices, manuales, procedimientos, entre otros).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

- Disponer de los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión.
- Paralizar las actividades donde las medidas de SIG no se cumplan y pongan en riesgo la integridad física y la salud de los trabajadores.

9. Coordinador(a) del SIG

Rol del puesto:

Es la persona designada por la Alta Dirección responsable de liderar el diseño, implementación, ejecución y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SGSST y SGA) en la OTI de acuerdo con lo establecido en los requisitos legales y otros requisitos pertinentes para la dependencia.

Responsabilidades:

- a) Asegurar la implementación y mantenimiento del SIG conforme a los requisitos legales y la norma ISO 45001 e ISO 14001.
- b) Planificar, implementar, organizar, controlar y mejorar el SIG.
- c) Elaborar, revisar y actualizar los procedimientos, planes, programas, reglamentos, entre otros documentos del SIG.
- d) Brindar el soporte necesario en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles operacionales (IPERC) y en la identificación de aspectos ambientales significativos y sus medidas de control.
- e) Revisar y actualizar la matriz y procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos ambientales, evaluación de riesgos y oportunidades e IPERC. Asimismo, difundir los mecanismos de aplicación hacia las áreas responsables de la OTI para el seguimiento de su aplicación adecuada.
- f) Asegurar y garantizar que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan en todos los elementos del SIG
- g) Inspeccionar las hojas de seguridad de cada área, acorde a sus inventarios de productos químicos. Asimismo, verificar que las áreas ordenen sus productos químicos de acuerdo con las medidas establecidas.
- h) Dar opinión técnica en materia de SST y ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la OTI
- i) Asesorar a los responsables de áreas y procesos en la aplicación de los elementos del SIG en sus respectivas áreas y procesos de responsabilidad.
- j) Garantizar el cuidado del ambiente y prevenir la contaminación derivada de los aspectos ambientales significativos de las actividades de la OTI.
- k) Promover la aplicación de prácticas ecoeficientes en las actividades de la dependencia.
- l) Gestionar el proceso de identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos en materia de medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo
- m) Asegurar el cumplimiento de los diferentes planes y programas del SIG.
- n) Brindar el soporte en la investigación de todos los accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales y emergencias ocurridas en la dependencia.
- o) Realizar inspecciones en forma aleatoria y programada en las áreas de trabajo.
- p) Realizar coordinaciones con el Comité de SST de la UNI que permitan una gestión adecuada de la SST y con el Comité de Ecoeficiencia y Gestión Ambiental, cuando corresponda.
- q) Realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

elementos del SIG.

- r) Vigilar el cumplimiento de los requisitos legales del SIG por parte de las empresas contratistas.
- s) Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SIG.
- t) Brindar el soporte necesario a la Alta Dirección en el cumplimiento de sus responsabilidades en el SIG.
- u) En alianza estratégica con el área responsable, se verificará la implementación de los controles del IPERC y la matriz de determinación de aspectos e impactos ambientales (DAIA).

Autoridades:

- Realizar cambios en las estrategias a aplicar en el Sistema Integrado de Gestión para un mayor desempeño.
- Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

10. Otros puestos directivos administrativos

Incluye los siguientes puestos:

- Jefe de Oficina Adjunta
- Jefe de la Unidad de Hardware y Comunicaciones
- Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas de Información
- Jefe de la Unidad de Capacitación

Rol del puesto:

Es la persona encargada a nivel de jefatura/dirección o coordinación de planificar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios que presta el área.

Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión en su área y procesos de responsabilidad, cuando se les solicite.
- b) Promover el cumplimiento de los compromisos de la política y el logro de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, desde su área y procesos de responsabilidad.
- c) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores, así como con la gestión ambiental.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales e instructivos relativos a la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- e) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en el sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades que realizan en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Comunicar los requerimientos necesarios para la adecuada asignación de recursos para la mejora continua del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud para su área y procesos de responsabilidad.
- g) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- h) Fomentar la aplicación de prácticas ecoeficientes en las actividades que realizan en su área y procesos de responsabilidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

- i) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- j) Velar por el cuidado del medio ambiente e incentivar el cumplimiento de las medidas de prevención de la contaminación derivadas de los aspectos ambientales significativos de sus actividades.
- k) Promover y participar en el reporte de actos y condiciones inseguras e incidentes de trabajo, así como de incidentes ambientales.
- l) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales y de la contaminación ambiental en su área y procesos de responsabilidad.
- m) Participar y brindar facilidades para que su personal a cargo participe en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes y/o en las actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- n) Participar y asegurar que el personal a su cargo participe en las capacitaciones, sensibilizaciones y auditorías programadas a fin de garantizar su formación continua y el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión.
- o) Asegurar que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- p) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias relacionados con el trabajo, para la aplicación de la medida correctiva.
- q) Identificar y comunicar al(la) Coordinador(a) los cambios y modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
- r) Después de la difusión de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) y la matriz de determinación de aspectos e impactos ambientales (DAIA), cada área será responsable de verificar la implementación de sus controles en conjunto con el(la) Coordinador(a) SIG. En caso de identificar nuevos aspectos ambientales y/o peligros y riesgos u otras observaciones, estos deberán ser comunicados al Coordinador(a) del SIG para su actualización. Si algún control no se ha implementado dentro del plazo establecido con el Coordinador, el jefe del área deberá solicitar su atención al Decanato.
- s) De corresponder, elaborar y mantener actualizado el inventario de productos químicos con sus respectivas hojas de seguridad. Asimismo, mantener los productos químicos almacenados y organizados conforme las medidas establecidas.

Autoridades:

- Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

11. Puestos no directivos

Incluye los siguientes puestos:

- Especialista de proyectos especiales de TI
- Coordinador de Servicios de Cómputo y Almacenamiento Digital
- Secretaria(o)
- Soporte Técnico
- Soporte de Informática y Sistemas

Versión: 00	Código: OTI-SIG-MAN-001	Fecha de aprobación: 01/11/2025	Página 8 de 10
-------------	-------------------------	---------------------------------	----------------



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Soporte Técnico y Redes Informáticas
- Auxiliar de Seguridad de la Información
- Auxiliar de Ciberseguridad
- Auxiliar de Seguimiento y Monitoreo de Seguridad de la Información
- Auxiliar de Análisis de Sistemas
- Auxiliar de Programación de Sistemas
- Auxiliar de Atención al Cliente
- Auxiliar de Marketing
- Técnico Administrativo
- Técnico administrativo I
- Técnico Administrativo II
- Técnico de Marketing
- Técnico de Transformación Digital
- Técnico de Redes Informáticas
- Técnico de Seguridad de Redes y Ciberseguridad
- Asistente de Marketing
- Asistente de Atención al Cliente
- Asistente de Comunicación Audiovisual
- Analista de Datos
- Analista de Procesos
- Analista de Gestión Administrativa
- Analista de Seguridad de la Información
- Analista en Computación en la Nube y Licenciamiento
- Operador PAD III
- Operador de mantenimiento y limpieza
- Otros similares

Rol del puesto:

Es la persona encargada de llevar a cabo una variedad de tareas de respaldo para el cumplimiento de las funciones asignadas al área.

Responsabilidades:

- a) Cumplir con las medidas dispuestas para el cumplimiento de los compromisos de la política y el logro de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- b) Cumplir con las normas, políticas, procedimientos, reglas, reglamentos, instrucciones, entre otras herramientas según corresponda, relativas a la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- c) Cumplir los procedimientos establecidos en el sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades que realizan.
- d) Cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicos, como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgo, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas, según corresponda.
- e) Mantener documentación relacionada con las actividades vinculadas con aspectos ambientales y peligros y riesgos en su área de trabajo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

- f) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- g) Velar por el cuidado del medio ambiente e incentivar el cumplimiento de las medidas de prevención de la contaminación derivada de los aspectos ambientales significativos de las actividades realizadas en su área.
- h) Aplicar prácticas ecoeficientes durante el desarrollo de sus actividades.
- i) Colaborar para el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- j) Participar en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes y/o en las actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- k) Participar en las capacitaciones, sensibilizaciones y auditorías programadas a fin de asegurar su formación continua y el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión.
- l) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- m) Cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- n) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridas, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.
- o) Participar en el reporte de actos y condiciones inseguras e incidentes de trabajo, así como de incidentes ambientales.
- p) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.
- q) De corresponder, mantener actualizado el inventario de productos químicos con sus respectivas hojas de seguridad. Asimismo, mantener los productos químicos almacenados y organizados conforme a las medidas establecidas.
- r) De corresponder, completar y mantener los registros de cuantificación de residuos sólidos de la OTI al momento de su recolección por la empresa operadora autorizada.

Autoridades:

- En caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar físico donde se desarrollan las labores.