MANUAL DE RESPONSABLES DE LA GESTIÓN



SISTEMA DE GESTION PARA LA SOSTENIBILIDAD

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO **2**
ORGANIGRAMA **3**
LIDER DEL DESTINO **4**
COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD **6**
COMITÉ AMBIENTAL DE SOSTENIBILIDAD **7**
COMITÉ SOCIOCULTURAL DE SOSTENIBILIDAD **8**
COMITÉ ECONOMICO DE SOSTENIBILIDAD **9**
COMITÉ DE INFORMACION Y SENSIBILIZACION **9**

1. OBJETIVO

1.1 General:

El presente manual establece la organización de los responsable de la gestión, encargados de administrar el destino turístico, promover y asegurar el cumplimiento de los requisitos ambientales, sociales, culturales y económicos establecidos en la ~~los actores del destino turístico sostenible, responsables de la implementación, seguimiento~~ y mejoramiento del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad, conforme con la NTC 6725, o aquella que la sustituya o modifique, involucrando desde el líder del destino hasta cada uno de los comités.

1.2 Específicos

El manual tiene los siguientes objetivos:

- Formalizar la conformación de la unidad de gestión
- Establecer las responsabilidades de sus integrantes
- Establecer los asuntos a supervisar en materia ambiental, social, cultural y económica relacionados con la actividad turística.
- Definir las competencias de los integrantes de la unidad de gestión
- Evidenciar la articulación con otras organizaciones o entidades del sector público y privado.
- Establecer el plan de formación para los integrantes de la unidad de gestión

~~Generar en los actores, compromiso en el desempeño eficiente, del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad; entregando la información clara, completa, oportuna y veraz que le corresponda; y las evidencias documentadas del cumplimiento de las acciones a su cargo.~~

2. ALCANCE

Este manual es aplicable a todos los niveles establecidos que hacen parte del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad del municipio de Santa Rosa de Cabal.

3. COMITÉ DE GESTIÓN

De acuerdo con la definición de la NTC 6725:2023, la unidad de gestión, es la *"entidad, organización o* comité que administra el DT o AT" , y debe:

- 4.1.1 a: contar con la representación directa o indirecta (votación o delegados) del sector privado (turístico y no turístico), el sector público y la población local

- 4.1.1 e: Contar con personal para el desarrollo de sus funciones, incluido personal con experiencia en sostenibilidad, ya sea contratado de manera directa o como asesores, lo cual debe encontrarse documentado.

- 4.1.1 g: Evidenciar la articulación con otras organizaciones o entidades del sector público y privado.

Por tanto, para el destino turístico sostenible de Santa Rosa de Cabal, se conforma un comité de gestión, con los siguientes integrantes:

3.1 Conformación:

La unidad de gestión cuenta con:

a) Por derecho propio:

- Alcalde municipal: autoridad del municipio y líder del destino, con participación directa, que no requiere ni delegación, ni votación.

b) Representación directa, por delegación:

- **Sector público:** A través de los secretarios de:

  - La subsecretaría de planificación socioeconómica
  - Control Interno
  - Equipo técnico de sostenibilidad
  - Secretaría de Turismo, Cultura y Competitividad
  - Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Bienestar Animal

- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Planeación
- Secretaría de Gobierno
- Secretaria de Salud
- Gestión del Riesgo
- Secretaría General, Oficina de Comunicaciones
- Policía de Turismo
- Empocabal

c) Representación directa, por delegación de:

- **Sector privado no turístico:**

  - Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal: en representación de los empresarios del municipio, independiente de su sector económico.

d) Representación indirecta, por designación

- **Sector privado turístico:** A través de Asoturismo, su representación en el comité de gestión se da de manera indirecta por su participación en el comité económico.

e) Representación indirecta, por votación:

- **Población local:** Para realizar el proceso de votación y elección del integrante de la población local, se realiza convocatoria a la población local del municipio, priorizando el área certificada, pero sin limitarla, a través de los diferentes canales de comunicación oficiales de la administración; con las personas de la población local que hagan presencia, se realiza votación a mano alzada. Su representación en el comité de gestión se da de manera indirecta por su participación en el comité sociocultural.

3.2 Formalización

La conformación de la unidad de gestión se formalizará mediante acto administrativo de la administración municipal.

3.3 Organigrama



3.4 Responsabilidades

Líder del destino
Alcalde Municipal

- ✓ Designar al líder del proceso de implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad en el Municipio.
- ✓ Aprobar la estrategia de gestión y plan de acción del destino turístico
- ✓ Aprobar los recursos financieros requeridos para la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad en el Municipio.
- ✓ Contratar al personal competente para garantizar el cumplimiento de las funciones de la unidad de gestión y sus respectivos comités.
- ✓ Representar al destino turísticos sostenible en los diferentes eventos de la calidad turística a los cuales sea convocado.

- ✓ Adelantar, cuando se requiera, el respectivo proceso de consulta previa, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, ratificado por la Ley 21 de 1991 y la Ley 70 de 1993;

- ✓ Adelantar acciones con el sector turístico para la adecuación de infraestructura para personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.

- ✓ Definir de manera participativa un código de Conducta y una Política de sostenibilidad los cuales deben ser divulgados entre la población residente, visitantes y turistas.

- ✓ Conformar comités con las personas, entidades u organizaciones pertinentes para el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad, así como los representantes en cada una de ellas, de acuerdo con los aspectos relacionados con la sostenibilidad.

- ✓ Contribuir al logro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU integrados en la Agenda 2030 a través del Sistema Gestión para la Sostenibilidad del Destino.

Subsecretaría de planificación socioeconómica
Líder del proceso: Se delega a la Subsecretaría de planificación socioeconómica como Líder del Proceso, respaldado en el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, que autoriza al alcalde a delegar funciones en los secretarios de despacho. La delegación a la Subsecretaría de Planificación Socioeconómica se debe a que es responsabilidad de esta secretaría, realizar el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, los sistemas de gestión y la articulación de políticas públicas. En cumplimiento a la Ley 1551 de 2012, corresponde a la planeación garantizar la coherencia entre los instrumentos de gestión y la acción administrativa.

- ✓ Liderar el proceso de implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad en el Municipio.

- ✓ Armonizar el sistema de gestión para la sostenibilidad turística con la planeación territorial.

- ✓ Gestionar la contratación de personal competente del equipo técnico de sostenibilidad, para asesora y acompañar el proceso de implementación

- ✓ Liderar la intervención de las entidades, organizaciones y personas responsables del cumplimiento de los requisitos legales y de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión para la Sostenibilidad.

- ✓ Designar, gestionar y solicitar la información y el apoyo que se requiera por parte de las entidades, organizaciones y personas responsables, para lograr la implementación del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad.

- ✓ Coordinar la definición y ejecución de acciones por parte de las personas, entidades u organizaciones responsables de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión para la Sostenibilidad

- ✓ Asegurar el cumplimiento de todos los requisitos de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.

- ✓ Monitorear y realizar seguimiento al Sistema de Gestión para la Sostenibilidad.

- ✓ Adelantar acciones para el cumplimiento de la legislación relacionada con el uso del suelo por parte del sector turístico. (Pasa a Secretaría de planeación).

- ✓ Adelantar, cuando se requiera, el respectivo proceso de consulta previa, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, ratificado por la Ley 21 de 1991 y la Ley 70 de 1993;

- ✓ Adelantar acciones con el sector turístico para la adecuación de infraestructura para personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente aplicable. (Pasa a Secretaría de planeación).

- ✓ Determinar las prioridades de actuación, de acuerdo con los resultados de la Identificación y evaluación periódicamente de aspectos e impactos reales y potenciales, de los componentes ambientales, socioculturales y económicos.

- ✓ Realizar monitoreo, seguimiento y medición a los programas, que permita asegurar la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad.

- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad con la política de participación ciudadana de MiPG, para garantizar la participación de la población local en el sistema de gestión de sostenibilidad

- ✓ Contar con un plan de emergencias y contingencias, promoviendo la seguridad de la población residente, visitantes y turistas. (Quedó inmerso en las responsabilidad establecidas a gestión del riesgo)

Control interno
Asesor (a) de control interno

- ✓ Participar en el análisis de causas de las no conformidades identificadas en el monitoreo, seguimiento y evaluación del sistema de gestión para la sostenibilidad turísticas.

- ✓ Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para garantizar el cumplimiento de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.

- ✓ Verificar todo compromiso legal aplicable, teniendo en cuenta los cambios de la normatividad.

Equipo de sostenibiidad
Consultor (a) líder Profesional de apoyo con formación en administración turística, ciencias ambientales o afines Técnico de apoyo

- ✓ Realizar el acompañamiento al destino frente al cumplimiento del acto administrativo que formaliza la conformación y organización de los responsables de gestión del sistema de gestión para la sostenibilidad

- ✓ Brindar asesoría y asistencia técnica a los actores del sistema de gestión para la sostenibilidad, frente la actualización y manejo de las herramientas de acuerdo con su procedimiento.

- ✓ Brindar asesoría en la en la implementación de los planes de acción generados de las no conformidades resultantes de las auditorias externas del destino turístico sostenible y que se encuentran inmersas en el plan de acción enviado al ente certificador.

- ✓ Realizar el acompañamiento a los actores responsables del sistema de gestión de sostenibilidad del municipio de Santa Rosa de Cabal en el adecuado cumplimiento de los requisitos de sostenibilidad establecidos por la NTC 6725:2023, o la que haga sus veces.

- ✓ Acompañar de manera permanente al comité de gestión y comités de sostenibilidad en el cumplimiento de sus funciones

- ✓ Realizar el seguimiento a los diferentes actores en la consolidación de las evidencias de cumplimiento de los requisitos de la NTC 6725:2023, o la que haga sus veces

- ✓ Realizar el acompañamiento durante la auditoria con el ente certificador

- ✓ Realizar el acompañamiento a los actores responsables con la elaboración de los planes de acción para el cierre de brechas de acuerdo con los resultados de la auditoría.

- ✓ ~~Brindar asesoría al municipio en la implementación de los planes de acción aprobados por Icontec Internacional.~~ (la uní con la tercera)

- ✓ Apoyar en los procesos de convocatoria y de cooperación Nacional e internacional relacionados con el proceso del sistema de gestión de Destino Turístico Sostenible.

- ✓ Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre el avance del Sistema de Gestión de la Norma Técnica Sectorial de Turismo y el Plan de Desarrollo 2024-2027, así como de los proyectos estratégicos relacionados con el Desarrollo del Turismo en el Municipio.

- ✓ Convocar a reuniones extraordinarias en casos fortuitos o que lo ameriten.
- ✓ Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades frente al tráfico de bienes culturales, flora y fauna, explotación sexual de niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil, cualquier tipo de discriminación, mal uso de agua, energía, mal manejo de residuos sólidos y cualquier otra acción que esté en contra de la sostenibilidad del destino.

Secretaría de Turismo, Cultura y Competitividad
Secretario (a) de la dependencia

- ✓ Liderar el comité sociocultural de sostenibilidad.
- ✓ Gestionar la contratación de personal con experiencia para ser enlace entre el equipo técnico de sostenibilidad y los responsables de dar cumplimiento a los diferentes requisitos de gestión sostenible, sostenibilidad cultural y otros asignados en el proceso de implementación, seguimiento y evaluación, de su secretaría a cargo.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible, sostenibilidad cultural y económica, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y actividades con el sector turístico y en el área certificada.

Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Bienestar Animal
Secretario (a) de la dependencia

- ✓ Liderar el comité ambiental de sostenibilidad.
- ✓ Gestionar la contratación de personal con experiencia para ser enlace entre el equipo técnico de sostenibilidad y los responsables de dar cumplimiento a los diferentes requisitos de gestión sostenible, sostenibilidad ambiental y otros asignados en el proceso de implementación, seguimiento y evaluación, de su secretaría a cargo.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible y sostenibilidad ambiental, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y actividades realizadas en el área certificada.

Secretaría de Desarrollo Social
Secretario (a) de la dependencia

- ✓ Gestionar la contratación de personal con experiencia para ser enlace entre el equipo técnico de sostenibilidad y los responsables de dar cumplimiento a los diferentes requisitos de gestión sostenible, sostenibilidad social y otros asignados en el proceso de implementación, seguimiento y evaluación, de su secretaría a cargo.

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible y sostenibilidad social, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y actividades realizadas con la población local y el área certificada.

Secretaría de planeación
Secretario (a) de la dependencia Subsecretaría de TICS y las comunicaciones

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible, en especial los relativos a delimitación territorial, normatividad urbanística y control de desarrollo, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y actividades realizadas en el área certificada.
- ✓ Adelantar acciones para el cumplimiento de la legislación relacionada con ~~el uso del suelo~~ la normatividad urbanística por parte del sector turístico.
- ✓ Adelantar acciones con el sector turístico para la adecuación de infraestructura para personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.

- ✓ Diseñar las plantillas de los documentos requeridas por los diferentes responsables del cumplimiento de requisitos de la gestión de sostenibilidad turística, respetando el manual de uso de marca ciudad y del sello de calidad turística.

- ✓ Garantizar el uso adecuado del sello de calidad turística en los medios y canales internos de comunicación.

Secretaría de Gobierno y Movilidad
Secretario (a) de la dependencia

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible, de sostenibilidad social, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.

- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y acciones de seguridad, movilidad, y uso de espacio público, en el área certificada.

Secretaría de salud
Secretario (a) de la dependencia

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible, de sostenibilidad social, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.

- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y acciones de salud pública en el área certificada.

Gestión del riesgo
Secretario de gobierno y movilidad Contratista asignado

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible, especialmente los correspondientes a la gestión de emergencias y riesgos, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y acciones de gestión de riesgos en el sector turístico.

Secretaría administrativa
Oficina de comunicaciones

- ✓ Apoyar el cumplimiento de los requisitos de divulgación, difusión, publicación, información, socialización, formación del sistema de gestión para la sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Diseñar las piezas gráficas y/o audiovisuales, requeridas para dar cumplimiento a los requisitos del sistema de gestión de sostenibilidad turística, respetando el manual de uso de marca ciudad y del sello de calidad turística.

- ✓ Diseñar las plantillas para las presentaciones requeridas por los diferentes responsables del cumplimiento de requisitos de la gestión de sostenibilidad turística, respetando el manual de uso de marca ciudad y del sello de calidad turística.

- ✓ Garantizar el uso adecuado del sello de calidad turística en redes sociales y canales internos de comunicación.

Policía de Turismo
Uniformado asignado

- ✓ Apoyar el cumplimiento de los requisitos de gestión sostenible, sostenibilidad social, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.

- ✓ Realizar sus funciones de vigilancia y control de prestadores de servicios turísticos.

- ✓ Apoyar las acciones de seguridad turísticas en el municipio.

Empocabal
Director (a) de aseo y calidad

- ✓ Participar en el comité de gestión y comité ambiental de sostenibilidad.

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de sostenibilidad ambiental, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.

- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.
- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y actividades realizadas a su cargo en el área certificada.

Asoturismo
Director (a) ejecutiva, presidente o un delegado

- ✓ Participar en el comité económico de sostenibilidad.
- ✓ Fomentar entre sus asociados las prácticas sostenibles.
- ✓ Incentivar la participación de sus asociados en los diferentes espacios de participación y formación del sistema de gestión de sostenibilidad.
- ✓ Trasladar las expectativas y necesidades de sus asociados frente a la actividad turística en el área certificada.

Cámara de comercio de Santa Rosa de Cabal
Director (a) de proyectos

- ✓ Participar en el comité económico de sostenibilidad.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos de sostenibilidad económica, y los demás que le sean asignados del Sistema de Gestión de Sostenibilidad.
- ✓ Asignar las responsabilidades a su personal a cargo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Gestionar el presupuesto requeridos para garantizar el cumplimiento de los requisitos a su cargo.

- ✓ Articular el sistema de gestión de sostenibilidad en los diferentes espacios de participación, proyectos y actividades realizadas en el área certificada y con los prestadores de servicios turístico.

Representante de la población local
Ciudadano del municipio, preferiblemente del área certificada

- ✓ Participar en el comité sociocultural.
- ✓ Participar en la planificación y gestión del destino o área, y/o demás actividades a las cuales sea convocado.
- ✓ Apoyar la sensibilización a la población local con el fin de mejorar la comprensión de las oportunidades y los desafíos del turismo sostenible.
- ✓ Apoyar con la difusión de herramientas para la retroalimentación sistemática de parte de la población local.
- ✓ Trasmitir las sugerencias y necesidades de la población local frente a la actividad turística.

3.5 Supervisión de asuntos de sostenibilidad

Para garantizar la supervisión de asuntos ambientales, sociales, culturales y económicos relacionados con la actividad turística, se han establecido los siguientes comités de sostenibilidad, liderados por algunos de los integrantes del comité de gestión:

COMITÉ DE GESTIÓN	
Integrante	**Tipo de representación**
Alcalde municipal (Líder del destino)	Por derecho propio
La subsecretaría de planificación socioeconómica (Líder del proceso)	Representación directa por delegación del sector público
Control Interno	Representación directa por delegación del sector público
Equipo técnico de sostenibilidad	Representación directa por delegación del sector público

Secretaría de Turismo, Cultura y Competitividad ((Líder del comité económico)	Representación directa por delegación del sector público
Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Bienestar Animal (Líder del comité ambiental de sostenibilidad)	Representación directa por delegación del sector público
Secretaría de Desarrollo Social	Representación directa por delegación del sector público
Secretaría de Planeación	Representación directa por delegación del sector público
Secretaría de Gobierno	Representación directa por delegación del sector público
Secretaria de Salud	Representación directa por delegación del sector público
Gestión del Riesgo	Representación directa por delegación del sector público
Secretaría General, Oficina de Comunicaciones	Representación directa por delegación del sector público
Policía de Turismo	Representación directa por delegación del sector público
Empocabal	Representación indirecta por delegación del sector público
Asoturismo (Integrante del comité económico)	Representación indirecta por delegación del sector privado turístico
Cámara de comercio de Santa Rosa de Cabal	Representación directa por delegación del sector privado no turístico
Representante de la población local (Integrante del comité sociocultural)	Representación indirecta por votación de la población local
Función general:	
Asegurar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión para la Sostenibilidad, así como brindar información oportuna al Líder del destino al respecto.	
Funciones específicas	
• Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los requisitos de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya y presentar los informes periódicos correspondientes al líder del destino o cuando este lo requiera • Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los programas de sostenibilidad y presentar los informes periódicos correspondientes al líder del destino ~~de manera trimestral~~ o cuando este lo requiera.	

- Identificar la legislación que sea aplicable al uso sostenible del suelo para el diseño, construcción y demolición de infraestructura e instalaciones turísticas en el área turística.
- y adelantar acciones para el cumplimiento de esta y de otros requisitos relacionados con la gestión de la sostenibilidad que sean de su alcance.
- Adelantar las acciones necesarias para una adecuada comunicación con los actores del destino.
- Realizar ~~una~~ reunión ordinaria cada cuatro meses ~~con los líderes de cada comité~~, para verificar avances, grado de cumplimiento y obstáculos presentados para la implementación de los programas.
- Las demás que le asigne el líder del destino.

Autoridad:

- Tomar las medidas necesarias para implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el momento que lo determine.
- Realizar reuniones extraordinarias, en caso de ser requerido por riesgos en el sistema de gestión de sostenibilidad, o asuntos urgentes de alcance del comité de gestión
- ~~Convocar a reuniones extraordinarias en casos fortuitos o que lo ameriten.~~
- Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades frente al tráfico de bienes culturales, flora y fauna, explotación sexual de niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil, cualquier tipo de discriminación, mal uso de agua, energía, mal manejo de residuos sólidos y cualquier otra acción que esté en contra de la sostenibilidad del destino

Responsabilidad:

- Brindar los informes de manera oportuna al líder del destino, cuando sean requeridos.
- ~~Responder a los requisitos solicitados en las preauditorias y auditoria de otorgamiento.~~
- ~~Acompañar de manera permanente a los comités en la implementación de los programas ambientales, socioculturales y económicos de sostenibilidad.~~
- ~~Cumplir con cada uno de los requisitos asignados de la NTS TS 001-1 (2014), o su equivalente NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya,~~
- Realizar los aportes necesarios para apoyar la ejecución de los programas de sostenibilidad.
- Conocer la normatividad legal vigente frente al cuidado y prevención de los bienes culturales, flora y fauna, explotación sexual con niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil y demás aplicable para el cumplimiento de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya,
- Incentivar al ahorro de agua, energía y manejo adecuado de los residuos sólidos en las oficina e instalaciones públicas

COMITÉ AMBIENTAL
Integrantes:
Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Bienestar Animal Subsecretaría de Desarrollo Rural Empocabal Chec Termales Santa Rosa Termales San Vicente La Herradura Lodge Policía Ambiental CARDER
Función general:
Supervisar el cumplimiento de asuntos ambientales relacionados con la actividad turística y asegurar el cumplimiento de los requisitos ambientales de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya, o la que haga sus veces con el apoyo de personas y entidades responsables del cumplimiento de los mismos.
Funciones específicas:
• Brindar información oportuna al comité técnico sobre el avance y cumplimiento del programa de sostenibilidad ambiental • Dar cumplimiento a los requisitos ambientales de la norma técnica colombiana, o la que haga sus veces. • Implementar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos identificados dentro del proceso de implementación y durante la evaluación del sistema de gestión de sostenibilidad. • Actualizar la matriz de impactos ambientales, de acuerdo con el procedimiento la matriz de aspectos e impactos. • Identificar la legislación, políticas, regulaciones y/o lineamientos, que sea aplicable a las rondas hídricas, conservación de la biodiversidad, avistamiento de fauna en vida silvestre, bienestar animal, control y reducción de la contaminación del aire, visual, lumínica y acústica, cambio climático y acciones de mitigación, disposición final de residuos, SAO, vertimientos, ; y adelantar acciones para el cumplimiento de esta y de otros requisitos relacionados con la gestión de la sostenibilidad que sean de su alcance. • Establecer medidas de control para los impactos ambientales identificados. • Formular e implementar el programa de sostenibilidad ambiental de acuerdo con los aspectos e impactos identificados, ~~que incluya objetivos, actividades, metas, indicadores, responsables, plazos para su logro y seguimiento.~~

- Hacer seguimiento periódico al programa de sostenibilidad ambiental.
- Realizar reuniones ordinarias cuatrimestrales (3 mesas al año).

Autoridad:

- Tomar las medidas necesarias para implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el momento que lo determine a nivel ambiental.
- Realizar reuniones extraordinarias, en caso de ser requerido por riesgos en el sistema de gestión de sostenibilidad, o asuntos urgentes en el componente ambiental.
- Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades frente al tráfico de especies, mal manejo de los recursos naturales, mal manejo de residuos sólidos y cualquier otra acción que esté en contra de la sostenibilidad del destino

Responsabilidad:

- Brindar los informes de manera oportuna al líder del destino, cuando sean requeridos.
- Responder a los requisitos solicitados en las preauditorias y auditoria de otorgamiento.
- Cumplir con cada uno de los requisitos asignados de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya
- Realizar los aportes necesarios para apoyar la ejecución de los programas de sostenibilidad.
- Conocer la normatividad legal vigente frente al cuidado y prevención de los bienes culturales, flora y fauna, explotación sexual con niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil y demás aplicable para el cumplimiento de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.
- Incentivar al ahorro de agua, energía y manejo adecuado de los residuos sólidos en las oficina e instalaciones públicas.

COMITÉ SOCIOCULTURAL

Integrantes:

Subsecretaría de cultura, fomento y competitividad
Secretaria de Desarrollo Social
Secretaria de Salud
Comisaria de Familia
Policía de Turismo
Representante del consejo de cultura
Finca del Café.
Representante de la población local

Función general:

Supervisar el cumplimiento de asuntos socioculturales relacionados con la actividad turística, y asegurar el cumplimiento de los requisitos socioculturales de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya, o la que haga sus veces, con el apoyo de personas y entidades responsables del cumplimiento de estos.
Funciones específicas:
• Brindar información oportuna al comité técnico sobre el avance y cumplimiento del programa sociocultural. • Dar cumplimiento a los requisitos socioculturales de la norma técnica colombiana, o la que haga sus veces. • Implementar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos identificados dentro del proceso de implementación y durante el sostenimiento de la norma técnica colombiana, o la que haga sus veces. • Actualizar la matriz de impactos socioculturales de acuerdo con el procedimiento la matriz de aspectos e impactos. • Identificar la legislación que sea aplicable al ESCNNA, trabajo de menores de edad, accesibilidad, uso, manejo y protección de los BIC, y adelantar acciones para el cumplimiento de esta, y de otros requisitos relacionados con la gestión de la sostenibilidad que sean de su alcance. • Establecer medidas de control para los impactos socioculturales identificados. • Formular e implementar un programa de sostenibilidad sociocultural de acuerdo con los aspectos e impactos identificados. • Hacer seguimiento periódico al programa de sostenibilidad sociocultural.
Autoridad:
• Tomar las medidas necesarias para implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el momento que lo determine a nivel sociocultural. • Realizar reuniones extraordinarias, en caso de ser requerido por riesgos en el sistema de gestión de sostenibilidad, o asuntos urgentes en el componente sociocultural. • Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades frente al tráfico de bienes de interés cultural, casos de ECSNNA, trabajo infantil y cualquier otro impacto sociocultural negativo asociado al turismo
Responsabilidad:
• Brindar los informes de manera oportuna al líder del destino, cuando sean requeridos. • Responder a los requisitos solicitados en las preauditorias y auditoria de otorgamiento. • Cumplir con cada uno de los requisitos asignados de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya • Realizar los aportes necesarios para apoyar la ejecución de los programas de sostenibilidad.

- Conocer la normatividad legal vigente frente al cuidado y prevención de los bienes culturales, flora y fauna, explotación sexual con niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil y demás aplicable para el cumplimiento de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.
- Incentivar al ahorro de agua, energía y manejo adecuado de los residuos sólidos en las oficina e instalaciones públicas.

COMITÉ ECONÓMICO
Integrantes:
Secretaria de Turismo, Cultura y Competitividad Secretaría de Desarrollo Social Subsecretaria de Desarrollo Rural Cámara de Comercio Santa Rosa de Cabal Salud Departamental Representante de Asoturismo
Función general:
Supervisar el cumplimiento de asuntos económicos relacionados con la actividad turística, y asegurar el cumplimiento de los requisitos económicos de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya, con el apoyo de personas y entidades responsables del cumplimiento de estos.
Funciones específicas
• Brindar información oportuna al comité técnico sobre el avance y cumplimiento de los programas económicos • Dar cumplimiento a los requisitos económicos de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya. • Implementar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos identificados dentro del proceso de implementación y durante el sostenimiento de la norma técnica sectorial, y/o norma técnica colombiana, o la que haga sus veces. • Actualizar la matriz de impactos económicos, de acuerdo con el procedimiento la matriz de aspectos e impactos. • Identificar la legislación que sea aplicable y adelantar acciones para el cumplimiento de esta y de otros requisitos relacionados con la gestión de la sostenibilidad que sean de su alcance. • Establecer medidas de control para los impactos económicos identificados • Formular e implementar un programa de sostenibilidad económica de acuerdo con los aspectos e impactos identificados.

• Hacer seguimiento periódico al programa de sostenibilidad económica.
Autoridad:
• Tomar las medidas necesarias para implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el momento que lo determine a nivel económico. • Realizar reuniones extraordinarias, en caso de ser requerido por riesgos en el sistema de gestión de sostenibilidad, o asuntos urgentes en el componente económico. • Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades frente al tráfico de bienes de interés cultural, casos de ECSNNA, trabajo infantil y cualquier otro impacto sociocultural negativo asociado al turismo.
Responsabilidad:
• Brindar los informes de manera oportuna al líder del destino, cuando sean requeridos. • Responder a los requisitos solicitados en las preauditorias y auditoria de otorgamiento. • Cumplir con cada uno de los requisitos asignados de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya. • Realizar los aportes necesarios para apoyar la ejecución de los programas de sostenibilidad. • Conocer la normatividad legal vigente al desarrollo y fortalecimiento de la capacidad empresarial y generación de empleo de la población residente y demás aplicable para el cumplimiento de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya. • Incentivar el consumo local.

COMITÉ INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN
Integrantes:
Oficina de comunicaciones Punto de Información turística Subsecretaría de Tecnologías de la Información y las comunicaciones Enlace de sostenibilidad de la Secretaría de medio ambiental, desarrollo rural y bienestar animal. Enlace de sostenibilidad de la Secretaría de turismo, cultura y competitividad. Enlace de sostenibilidad de la Secretaría de Desarrollo Social. Empocabal
Función general:
Garantizar el cumplimiento del plan de comunicaciones del sistema de gestión de sostenibilidad.
Funciones específicas:

- Brindar información oportuna al comité técnico sobre el avance y cumplimiento del plan de comunicaciones del sistema de gestión de sostenibilidad
- Diseñar un plan de comunicaciones para dar cumplimiento a los requisitos de comunicación, difusión, información, divulgación, socialización, publicación, formación, sensibilización) de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.
- Diseñar un plan de formación para dar cumplimiento a los requisitos de formación y sensibilización de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.
- Validar previamente el contenido técnico y diseño gráfico de las publicaciones del sistema de gestión de sostenibilidad.

Autoridad:

- Tomar las medidas necesarias para implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el momento que lo determine a nivel de información y sensibilización.
- Realizar reuniones extraordinarias, en caso de ser requerido por riesgos en el sistema de gestión de sostenibilidad, o asuntos urgentes referentes a comunicaciones y formación.
- Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades a nivel ambiental, sociocultural y económico.

Responsabilidad

- Brindar los informes de manera oportuna al líder del destino, cuando sean requeridos.
- Responder a los requisitos solicitados en las preauditorias y auditoria de otorgamiento.
- Cumplir con cada uno de los requisitos asignados de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.
- Realizar los aportes necesarios para apoyar la ejecución de los programas de sostenibilidad.
- Conocer la normatividad legal vigente para el cumplimiento de la NTC 6725:2023, o aquella que la modifique o sustituya.

1. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

FECHA	DESCRIPCION	REPONSABLE
N/A	Mapa de actores	Consultor líder

2. FRECUENCIA DE ACTUALIZACION

El Manual de Autoridad y Responsabilidad deberá ser revisado anualmente.

Fecha de actualización	Actualizo	Revisión
24 -04 -2019	Actualización	Jesús Antonio Orozco
Marzo de 2020	Actualización	Diana Isabel García Jiménez.
Marzo de 2021	Actualización	Diana Isabel García Jiménez
Marzo de 2022	Actualización	Diana Isabel García Jiménez
Octubre de 2025	Actualización	Alejandra Nieto Franco
Febrero de 2026	Actualización	Alejandra Nieto Franco