


MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO



Handwritten signature or mark.

 Corpoguajira	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 1 de 35

Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
1 OBJETO.....	5
2 ALCANCE DEL MANUAL.....	5
3 GENERALIDADES.....	5
3.1 NATURALEZA JURÍDICA:.....	6
3.2 DOMICILIO:.....	6
3.3 JURISDICCIÓN:.....	6
3.4 DURACION:.....	6
3.5 INTEGRACIÓN DE LA CORPORACIÓN.....	7
3.6 RESEÑA HISTÓRICA.....	7
3.7 ESTRUCTURA DE PLANEACIÓN DE CORPOGUAJIRA.....	7
4 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN.....	8
4.1 MISIÓN.....	8
4.2 VISIÓN.....	8
4.3 VALORES INSTITUCIONALES.....	8
4.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
4.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	11
4.6 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.....	12
4.7 APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.....	12
4.8 POLÍTICA INTEGRAL.....	12
4.9 OBJETIVOS INTEGRALES.....	13
4.10 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.....	13
4.11 CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN.....	13
4.12 PARTES INTERESADAS PERTINENTES.....	13
5 PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.....	14
5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.....	14
5.2 PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.....	15
5.3 MAPA DE PROCESOS.....	16
6 PLANIFICACIÓN.....	17
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	18
6.1.1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	18
6.2 PROGRAMAS AMBIENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	19
6.2.1 PROGRAMAS INTEGRALES DE CONSUMO RESPONSABLE DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS.....	19
6.2.2 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.....	19

Handwritten signature/initials



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
(SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC- M- 01

VERSIÓN: 8

FECHA:30/08/2019


Página 2 de 35

6.2.3	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA.....	20
6.2.4.	PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.....	20
6.2.5	PROGRAMA DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	20
6.3	ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	20
6.4	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SGI.....	20
6.4.1.	PLAN DE TRABAJO ANUAL.....	21
6.4.2	PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS.....	21
6.4.3	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS.....	21
6.4.4	PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	22
6.4.5.	PROGRAMA DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE.....	22
6.5	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.....	22
7	APOYO.....	22
7.1	RECURSOS.....	22
7.1.1	TALENTO HUMANO.....	22
7.1.2	INFRAESTRUCTURA.....	23
7.2	COMPETENCIA.....	23
7.3	TOMA DE CONCIENCIA.....	23
7.4	COMUNICACIONES.....	24
7.5	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	25
7.5.1	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS.....	25
7.5.2.	CONTROL DE LOS REGISTROS.....	25
8	OPERACIÓN.....	26
8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL.....	26
8.1.1	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	26
8.2	REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	26
8.2.1.	COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.....	26
8.2.2	DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO.....	27
8.2.3.	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.....	27
8.3	DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	28
8.4	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	28
8.5	PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	28
8.5.1.	CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	28
8.5.2.	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.....	28

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 3 de 35

	8.5.3. PROPIEDAD DEL CLIENTE O PROVEEDOR EXTERNO.....	31
	8.5.4. PRESERVACIÓN.....	33
	8.5.5. CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....	33
9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	33
9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.....	33
	9.1.1. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.....	33
	9.1.2. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS.....	33
	9.1.3. ANÁLISIS DE DATOS.....	33
9.2	AUDITORIA INTERNA.....	34
9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	34
10	MEJORA.....	34
10.1	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA Y MEJORA CONTINUA.....	34
11	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.....	34

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 4 de 35

PRESENTACIÓN


La Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA, consciente que se encuentra frente a un contexto dinámico, donde sus partes interesadas presentan expectativas mucho más complejas y poseen mayor conocimiento de lo que satisface mejor sus necesidades, que aunado a su responsabilidad inherente en la administración del medio ambiente y los recursos naturales renovables en el área de su jurisdicción, ha encontrado en la adopción, implementación y mantenimiento de su Sistema de Gestión Integrado un marco de referencia fundamental para planificar, ejecutar y realizar el seguimiento a los compromisos institucionales plasmados en el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, Plan de Acción, Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.

Corpoguajira ha pensado en un Sistema de Gestión que sea flexible y adaptable teniendo en cuenta su Contexto, que integre los Sistema de Gestión de la Calidad bajo estándar de la NTC ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental bajo la NTC-ISO 14001:2015 y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo el Decreto 1072 de 2015 y Responsabilidad Social bajo estándar de Pacto Global de Naciones Unidas, sin desconocer la incorporación de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que le permita alcanzar sus objetivos, de manera que pueda proporcionar productos y servicios conforme a los requisitos legales y otros requisitos que satisfagan y excedan, por qué no, las necesidades y expectativas de sus grupos de interés y/o partes interesadas y que de paso nos ayude a mejorar la percepción que se tiene de la Corporación.

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA, ha propendido por la toma de conciencia a todo nivel, que genere un compromiso con el cumplimiento de nuestros objetivos, logrando de este modo una cultura tal, que el comportamiento y la actitud de toda la entidad se encamine a generar valor en la realización de las actividades que aquí se llevan a cabo, y así mismo, garantizando la fuente primaria de información para la construcción de todos los procesos, procedimientos y documentos que hacen parte del Sistema.

El enfoque por procesos del Sistema de Gestión, nos ha permitido definir doce (12) procesos que interrelacionados entre sí, cubren todas las actividades propias de la Corporación.

La Corporación propenderá por el cumplimiento de sus procesos y procedimientos establecidos, y por las buenas prácticas ambientales de los contratistas y/o proveedores, asegurar la prevención de accidentes de trabajo de los funcionarios y la protección de la salud de los contratistas o personas con vínculo contractual ante la Corporación.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 5 de 35

1 OBJETO

El presente Manual de Gestión tiene como objeto describir el Sistema de Gestión Integrado implementado por la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, CORPOGUAJIRA, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las siguiente normatividad: Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo el Decreto 1072 de 2015.

2 ALCANCE DEL MANUAL

El Sistema de Gestión Integrado de CORPOGUAJIRA está implementado en todas las áreas y procesos de la Corporación y se encuentra documentado en lo correspondiente al Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el presente Manual de Gestión, el cual se encuentra a disposición de todos los usuarios, funcionarios, contratistas y partes interesadas como guía fundamental para el buen entendimiento de la estructura, composición y compromiso del Sistema de Gestión de la Corporación.

3 GENERALIDADES


Se realiza la presentación de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira conforme a lo establecido en el Acuerdo No 003 del 04 de Agosto del 2014 "Por el cual se adopta y se aprueba la reforma a los estatutos de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira-CORPOGUAJIRA":



Imagen 1. Logo Oficial de la Corporación

DENOMINACIÓN	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA
NIT	892.115.314-9
DIRECCION SEDE PRINCIPAL	Carrera 7a N° 12 – 25 Edificio Corpoguajira Riohacha – La Guajira
TELEFONO	(57)(5) 7275125 – (57)(5) 7286778
HORARIO LABORAL	Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Viernes 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
DIRECCION SEDE TERRITORIAL DEL SUR	Carretera Nacional, Salida a Barrancas Municipio de Fonseca, Departamento de La Guajira

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 6 de 35

TELEFONO	(57)(5) 7756123
HORARIO LABORAL	Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Viernes 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
DIRECCIÓN LABORATORIO AMBIENTAL	Calle 15 No 11 – 12
TELEFONO	7285052 - 7271084
HORARIO LABORAL	Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Viernes 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
OBJETO	La Corporación Autónoma Regional de La Guajira tiene como objeto propender por el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente en su jurisdicción, a través de la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las normas legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
REPRESENTANTE LEGAL	Luis Manuel Medina Toro

Tabla 1. Información General CORPOGUAJIRA

3.1 NATURALEZA JURÍDICA:

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira - Corpoguajira, es un ente corporativo, relacionado con el nivel nacional, departamental y municipal que cumple una función administrativa del Estado; es de carácter público, creado por el Decreto 3453 de 1983 y reformada por la Ley 99 de 1993. Está integrado por las entidades territoriales de jurisdicción del Departamento de La Guajira, que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidro-geográfica, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3.2 DOMICILIO:


La Corporación Autónoma Regional de La Guajira tiene como sede principal y el laboratorio ambiental en la ciudad de Riohacha y una extensión en municipio de Fonseca

3.3 JURISDICCIÓN:

La Corporación Autónoma Regional tiene su jurisdicción en todo el departamento de La Guajira y los municipios que lo integran, las zonas marinas hasta el límite de las líneas bases recta establecidas en el Decreto 1436 de 1984, conforme a lo establecido en la Ley 1450 de 2011. Excluyendo las áreas de parques natural nacional (Macuira, Santuario de Fauna y Flora los flamencos, Sierra Nevada de Santa Marta, Bahía Portete.-KAURRELE)

3.4 DURACION:

La duración de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira es indefinida.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 7 de 35

3.5 INTEGRACIÓN DE LA CORPORACIÓN.

La Corporación está integrada, así:

1. El Departamento de La Guajira.
2. Los Municipios del departamento de La Guajira
3. Los territorios indígenas o etnias que se delimiten y conformen como entidades territoriales en el departamento La Guajira
4. Las demás entidades territoriales que se creen o anexas en su jurisdicción, en desarrollo de la constitución y las leyes.

Funciones: Son funciones de la Corporación las señaladas en la ley 99 de 1993, especialmente en su artículo 31 y sus Decretos Reglamentarios.

3.6 RESEÑA HISTÓRICA

En 1983 se creó la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, CORPOGUAJIRA, adscrita al Departamento Nacional de Planeación, mediante Decreto 3453, funciona a partir de 1985 con jurisdicción en todo el Departamento de La Guajira y sede en Riohacha y una Dirección Territorial en Fonseca. En sus primeros años, la Corporación, adoptó como estrategia para desarrollar sus funciones la realización de convenios interinstitucionales y la formulación de su Plan Maestro de Desarrollo enfocado hacia la Administración, Control, Protección de los Recursos Naturales Renovables y Servicios de Apoyo a los entes territoriales y las comunidades indígenas. En 1985 se crea una oficina territorial en el municipio de Fonseca, con el fin de agilizar la prestación de los servicios de la Corporación en la zona sur del departamento.

Mediante la Ley 99 de 1993 se crea la Corporación Autónoma Regional de La Guajira CORPOGUAJIRA, como una entidad pública autónoma de carácter corporativo, del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica; encargada de ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y recursos naturales renovables, así como la cumplida y oportuna aplicación de las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.


Su patrimonio y rentas son las definidas en el artículo 46 de la Ley 99 de 1993.

En el Presupuesto General de la Nación se harán anualmente apropiaciones globales para la Corporación. Estas apropiaciones globales deberán ser distribuidas por el Consejo Directivo, de acuerdo con el Plan General de Actividades y el Presupuesto Anual de Inversiones de que trata el literal i) del artículo 27 de la Ley 99 de 1993. Estos recursos de inversión se deberán ejecutar, en todo caso, de manera armónica y coherente con las prioridades establecidas en los planes ambientales regionales y locales, debidamente expedidos y aprobados.

3.7 ESTRUCTURA DE PLANEACIÓN DE CORPOGUAJIRA.

- 1.1.1 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL – PGAR. El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 30/08/2019
		Página 8 de 35

desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones. El Plan de Gestión Ambiental Regional tendrá una vigencia de mínimo 10 años (Decreto Único Reglamentario 1076 del 2015).

- 1.1.2 **PLAN DE ACCIÓN.** En concordancia con el Decreto 1200 de 2004, el Plan de Acción, es el instrumento de Planeación en el cual se concreta el compromiso institucional para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional, en el período para el cual es elegido el Director General de la Corporación.
- 1.1.3 **PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS Y GASTOS:** En concordancia con el Decreto 1200 de 2004 El presupuesto Anual al cual deberá guardar concordancia con el plan de acción.
- 1.1.4 **PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES "POAI"** El Plan Operativo Anual de Inversiones es el vínculo más claro entre el Plan de Acción y el sistema presupuestal, en la medida que es un instrumento de programación anual de los gastos de inversión del presupuesto en relación con los proyectos de inversión clasificados por programas, Proyectos y metas de actividades a las cuales va a contribuir con la ejecución del Plan de Acción durante la vigencia fiscal.

4 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN.

La Dirección General estableció el marco de referencia que orienta la Corporación hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y el compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la Corporación.

4.1 MISIÓN

CORPOGUAJIRA es la máxima autoridad ambiental en el departamento de La Guajira encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propende por la satisfacción de sus grupos de interés sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucren la mejora continua.

4.2 VISIÓN

CORPOGUAJIRA será destacada nacional e internacionalmente por el ejercicio de la autoridad ambiental; su gestión ética y transparente; el fomento de la participación ciudadana y por sus aportes al desarrollo sostenible del departamento de La Guajira, consolidándose en 2019 como la entidad responsable socialmente con mayor liderazgo, excelencia y credibilidad pública en la región Caribe.

4.3 VALORES INSTITUCIONALES

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira definió los valores rectores del actuar diario de los servidores públicos vinculados a la entidad, en un documento llamado: [CÓDIGO DE INTEGRIDAD](#).

Estos son:



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
(SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC- M- 01

VERSIÓN: 8

FECHA:30/08/2019

Página 9 de 35

- Colaboración
- Compromiso
- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Diligencia
- Justicia

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	
FECHA: 30/08/2019	Página 10 de 35
VERSIÓN: 8	
CODIGO: PC-M-01	



Handwritten signature/initials.

		MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	
		CODIGO: PC-M-01	
		VERSIÓN: 8	
		FECHA: 30/08/2019	
		Página 10 de 35	

4.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA.

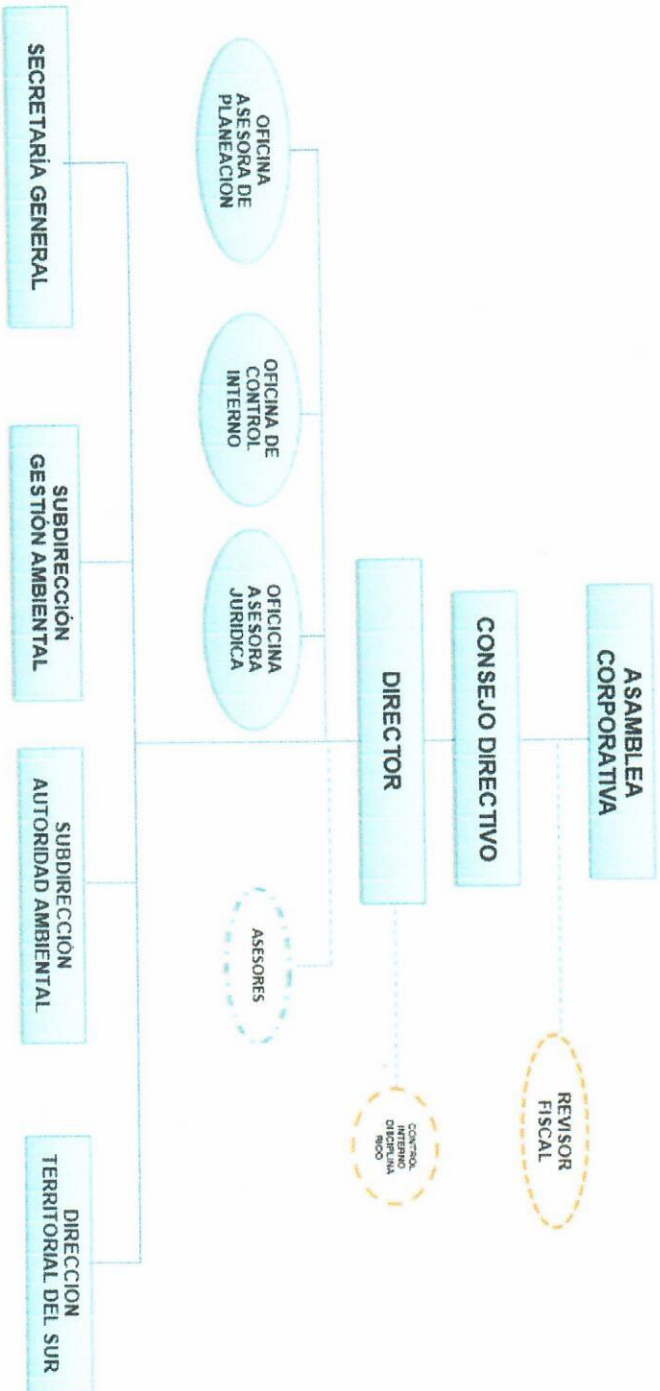


Imagen 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA CORPOGUAJIRA



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC-M-01
VERSIÓN: 8
FECHA: 30/08/2019
Página 11 de 35

4.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL

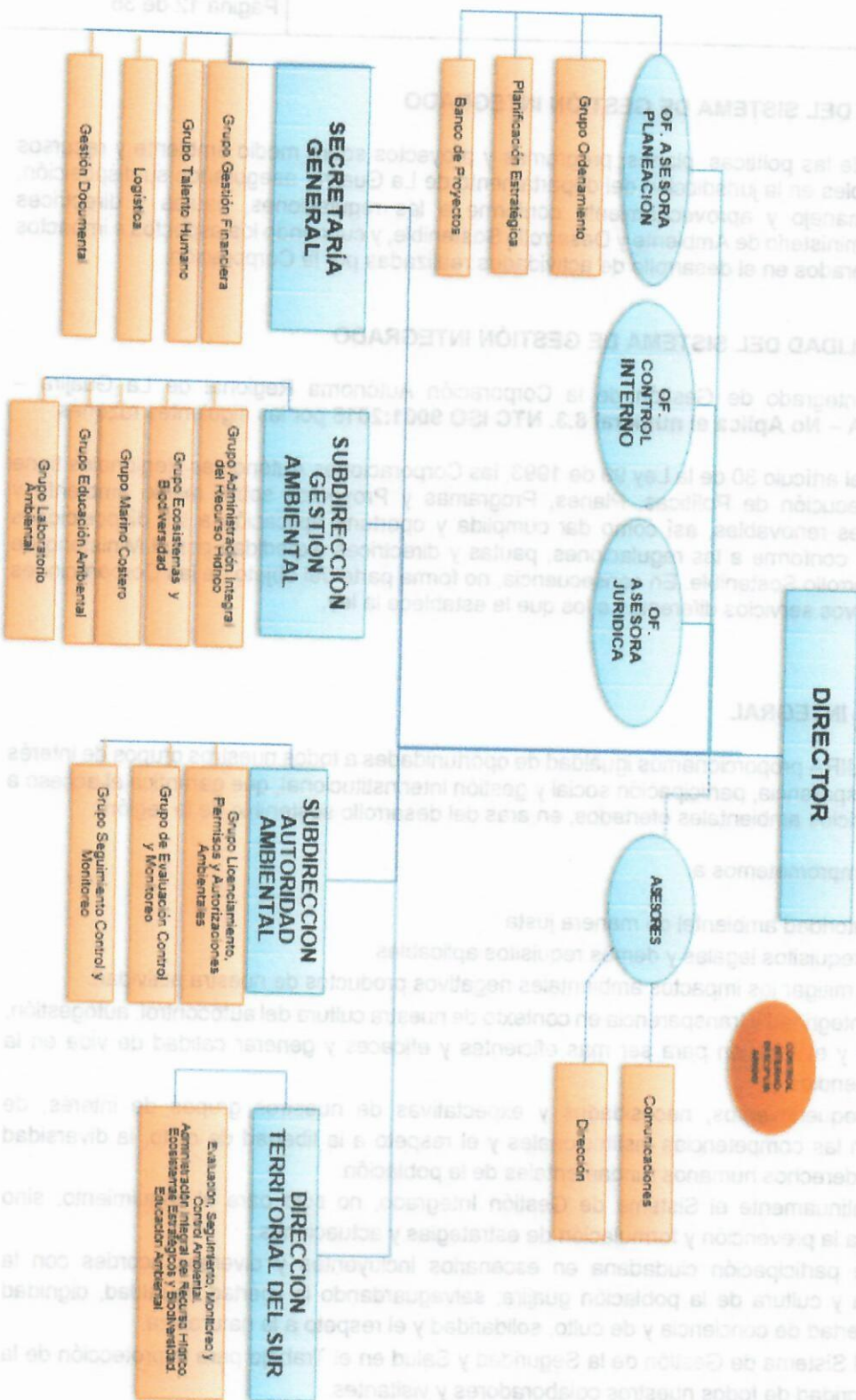



Imagen 3. ESTRUCTURA FUNCIONAL CORPOAGUAJIRA.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 30/08/2019
		Página 12 de 35

4.6 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Implementación de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables en la jurisdicción del departamento de La Guajira, asegurando su disposición, administración, manejo y aprovechamiento conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y cubriendo los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de actividades realizadas por la Corporación.

4.7 APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

En el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA – **No Aplica el numeral 8.3. NTC ISO 9001:2015** por las siguientes razones:


De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 99 de 1993, las Corporaciones Autónomas Regionales tiene por objeto la Ejecución de Políticas, Planes, Programas y Proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. En consecuencia, no forma parte del objeto de las Corporaciones el Diseño de nuevos servicios diferentes a los que le establece la ley.

4.8 POLÍTICA INTEGRAL

En CORPOGUAJIRA proporcionamos igualdad de oportunidades a todos nuestros grupos de interés con calidad, transparencia, participación social y gestión interinstitucional, que garantice el acceso a los bienes y servicios ambientales ofertados, en aras del desarrollo sostenible de la región.

Para ello nos comprometemos a:

- Ejercer la autoridad ambiental de manera justa
- Cumplir los requisitos legales y demás requisitos aplicables
- Prevenir y/o mitigar los impactos ambientales negativos productos de nuestra actividad.
- Actuar con integridad y transparencia en contexto de nuestra cultura del autocontrol, autogestión, seguimiento y evaluación para ser más eficientes y eficaces y generar calidad de vida en la población atendida.
- Satisfacer requerimientos, necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés, de acuerdo con las competencias institucionales y el respeto a la libertad de culto, la diversidad étnica y los derechos humanos fundamentales de la población.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado, no sólo para el seguimiento, sino también para la prevención y formulación de estrategias y actuaciones.
- Estimular la participación ciudadana en escenarios incluyentes y diversos acordes con la idiosincrasia y cultura de la población guajira; salvaguardando la libertad, igualdad, dignidad humana, libertad de conciencia y de culto, solidaridad y el respeto a la naturaleza.
- Gestionar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la protección de la salud e integridad de todos nuestros colaboradores y visitantes.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 13 de 35

4.9 OBJETIVOS INTEGRALES

- Administrar con efectividad los recursos naturales renovables y el ambiente, logrando el incremento de la satisfacción de nuestros grupos de interés.
- Prevenir la contaminación generada por los procesos y actividades que se realizan en CORPOGUAJIRA.
- Proteger la seguridad y salud del talento humano a través de la identificación, evaluación y control de riesgos, lo que fortalece la cultura organizacional de la prevención y el autocuidado.
- Garantizar los recursos para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado.
- Gestionar la sustentabilidad de la Corporación en defensa y conservación del capital natural de la Guajira y en acogida a los principios del Pacto Global, bajo lineamientos de ética, transparencia y buen gobierno en una relación de confianza, progreso y de largo plazo con los grupos de interés.

OBJETIVO SGC	OBJETIVO SGA	OBJETIVO SG-SST
Garantizar los recursos para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado.	Prevenir la contaminación generada por los procesos y actividades que se realizan en CORPOGUAJIRA.	Proteger la seguridad y salud del talento humano a través de la identificación, evaluación y control de riesgos, lo que fortalece la cultura organizacional de la prevención y el autocuidado.

Tabla 2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.

4.10 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

Se implementa la Matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridad para asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen en toda la corporación, es complementario a los contenidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecidas en la Corporación. (Ver [Matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridad](#)).

4.11 CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN

Para dar cumplimiento a este requisito de la norma, la Corporación identificó su contexto interno y externo de manera conjunta con los funcionarios de Corpogujaira, por medio de la aplicación de las metodologías PESTAL y DOFA. (Ver: [CONTEXTO ESTRATÉGICO](#))

4.12 PARTES INTERESADAS PERTINENTES

Se determinaron las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Integrado de la Corporación, así como también los requisitos pertinentes de estas partes interesadas. (Ver: [Matriz de Partes Interesadas Pertinentes](#))

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 30/08/2019
		Página 14 de 35

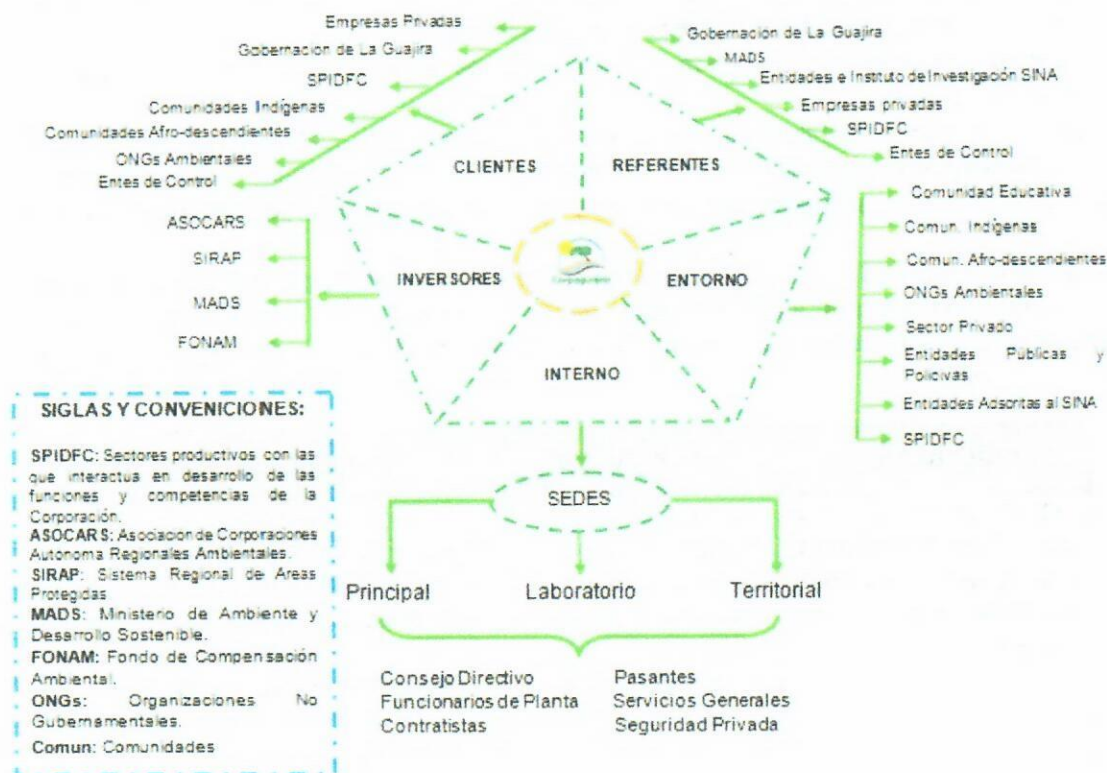


Imagen 4. PARTES INTERESADAS PERTINENTES.

5 PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

CORPOGUAJIRA ha documentado e implementado su Sistema de Gestión Integrado bajo los requisitos de la Norma NTC-ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y normatividad relacionada. El Sistema de Gestión Integrado de la Corporación ha sido establecido tomando como referencia el enfoque basado en procesos y riesgos e integrando los elementos comunes, el cual permite gestionar de manera sistémica e interrelacionada los procesos de acuerdo a la misión, visión, planes, programas, proyectos, metas e indicadores de la entidad; garantizando así que todos los Servidores públicos trabajen en equipo y en la misma dirección, obteniendo una gestión eficiente, eficaz y efectiva de la Corporación, la satisfacción de los grupos de interés y/o partes interesadas.

Así mismo se integra lo dispuesto en el decreto No 1499 del 11/09/2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública (aplicable a la Corporación en lo pertinente) establece que El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC- M- 01

VERSIÓN: 8

FECHA: 30/08/2019

Página 15 de 35

articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito.

5.2 PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Los procesos necesarios para el Sistema de Gestión Integrado, se han definido en el Mapa de procesos, el cual permite visualizar gráficamente todos los procesos que desarrolla la Corporación, los cuales se han clasificado dentro de las siguientes categorías:

- ✓ **Procesos de Estratégicos:** Son aquellos que nos permiten dirigir y planificar la corporación así como de atender los nuestros grupos de interés y proveer la tecnología necesaria para desarrollar las actividades enmarcadas en la ley. En esta clasificación se encuentran los Procesos: Planificación Corporativa, Comunicaciones, Atención y Servicio al Ciudadano y Gestión TIC.
- ✓ **Procesos Misionales:** Son aquellos que están directamente relacionados con el qué hacer diario de la Corporación, estos se encargan de ordenar ambientalmente el territorio, así como de velar la medición, monitoreo, la preservación y conservación de los recursos naturales y la biodiversidad, brindando educación ambiental. En esta categoría se ubican: Ordenamiento Ambiental Territorial, Gestión Ambiental de los Recursos Naturales y la Biodiversidad, Evaluación, Seguimiento, Monitoreo y Control Ambiental, Educación Ambiental y Medición y Análisis Ambiental.
- ✓ **Procesos de Apoyo:** Son aquellos que sirven de soporte a la corporación asegurando la calidad del producto y servicio ofrecido, así como también la conservación del medio ambiente y la prevención de la seguridad y enfermedades de los colaboradores. De esta categoría hacen parte los siguientes procesos: Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión Jurídica.
- ✓ **Procesos de Control y Evaluación:** es aquel encargado de verificar la Conformidad del Sistema de control interno, aplicación y cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante las actividades de Fomento de la Cultura del Autocontrol, Asesoría y Acompañamiento, Auditorías Internas Integrales, evaluación a las Acciones de Control propuestas en el Mapa de Riesgo Institucional y las Acciones de Mejora planteadas por los responsables de los procesos producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República CGR (Plan de Mejoramiento Institucional). A esta categoría pertenece el Proceso de Control de Gestión.

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)		
			CODIGO: PC-M-01
			VERSION: 8
			FECHA: 30/08/2019
			Página 16 de 35

5.3 MAPA DE PROCESOS

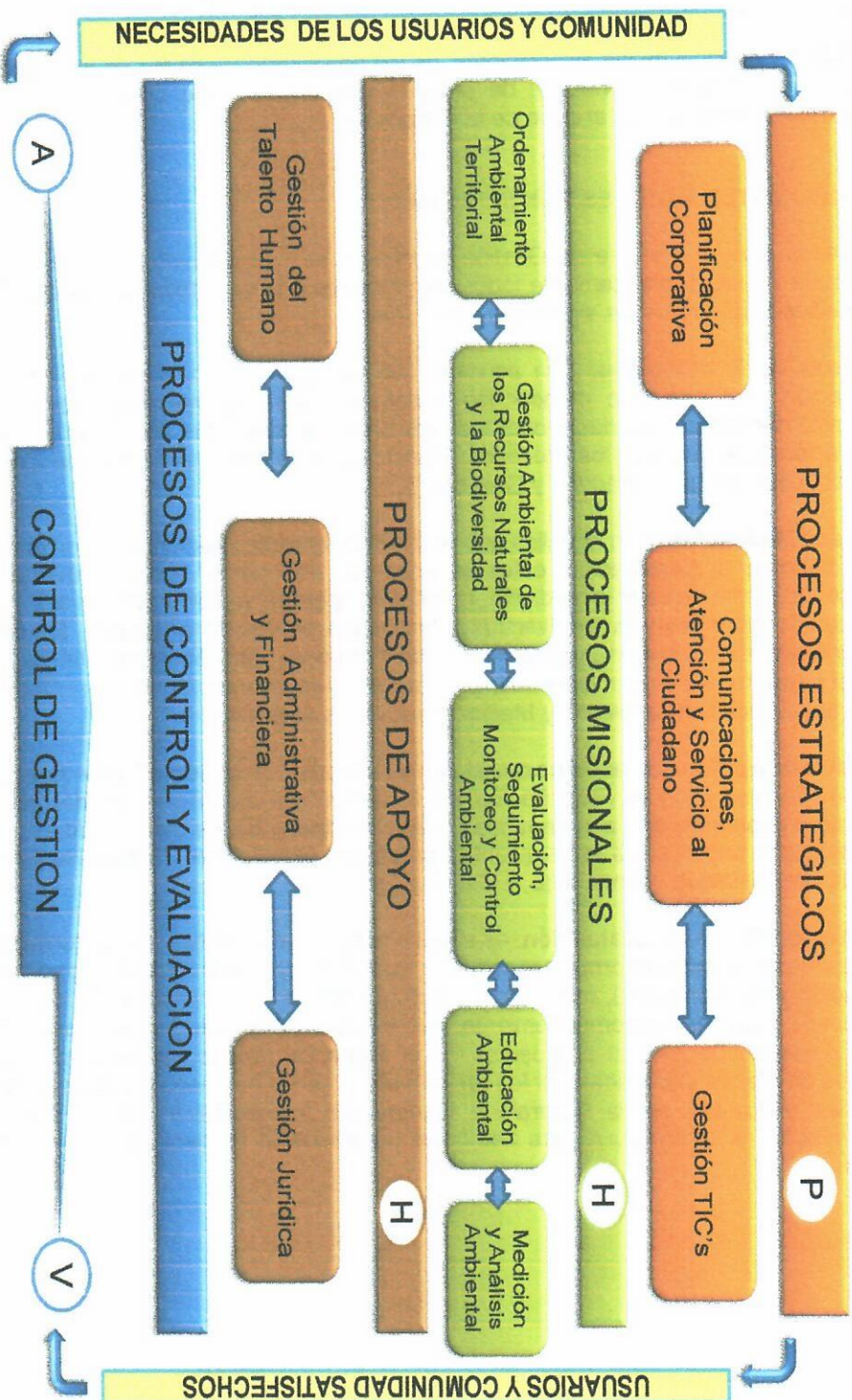



Imagen 5. MAPA DE PROCESOS DE CORPOAGUAJIRA.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 17 de 35

6 PLANIFICACIÓN

La Dirección General documentó la Política Integral, la cual es adecuada con su contexto estratégico, misión, visión, y objetivos de la Corporación, ha sido comunicada a los servidores públicos y establece el marco de referencia para los Objetivos Integrales.

La secuencia e interacción de los procesos se muestra en los documentos denominados Caracterizaciones de los Procesos, en la cual se encuentran los requerimientos fundamentales del proceso, de los que se dispone de uno (1) por cada proceso.

Los procedimientos documentados establecidos para el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación se encuentran referenciados.

Los puntos de control sobre los riesgos operacionales de mayor probabilidad de ocurrencia, se encuentran descritos en las matrices de administración del riesgo de cada proceso, de los que se dispone de uno (1) por cada proceso.

Los criterios y métodos necesarios para la operación y control de los procesos se encuentran definidos en los procesos, procedimientos y en las caracterizaciones de los mismos. Los métodos para medir la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema están establecidos mediante el seguimiento a los indicadores de gestión establecidos en el Plan de Acción Corporativo, revisiones por la Dirección, seguimiento de compromisos establecidos en los Acuerdos de Gestión y los informes de gestión generados por cada dependencia.

Se establece que la entidad realiza auditorías internas mínimo una (1) vez al año, siguiendo los procedimientos indicados y la programación de auditorías establecida al comienzo de año, de acuerdo al Procedimiento de esta actividad.

El Director General con el Comité de dirección, son responsables de asegurar y asignar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento, y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado; dentro del Sistema se han identificado como procesos de apoyo: Gestión Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano y Gestión Jurídica, para asegurar la oportuna y suficiente provisión de los recursos:

- ✓ **Recursos Financieros:** El proceso de Gestión Administrativa y Financiera es el responsable de Registrar, controlar, analizar y salvaguardar las finanzas de la Corporación, las fuentes de recursos están establecidas en la Ley 99 de 1993 e incluyen:

- ✓ Tasas Retributivas y compensatorias para la utilización de los recursos naturales.
- ✓ Tasas por utilización de aguas.
- ✓ Porcentaje (%) ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble.
- ✓ Transferencias del sector eléctrico.
- ✓ Fondo de compensación ambiental.
- ✓ Recursos de cofinanciación con entes nacionales e internacionales.

- ✓ **Talento Humano:** El proceso de Gestión del Talento Humano a través de los procedimientos de ingreso, evaluación y permanencia para contar con personal calificado para ejercer las funciones asignadas;

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 18 de 35

- ✓ **Infraestructura:** La Corporación tiene como sede principal la ciudad de Riohacha y además cuenta con una Sede Territorial en el Sur (Municipio de Fonseca) y Laboratorio Ambiental en la ciudad de Riohacha.
- ✓ La Corporación ofrece a sus funcionarios y contratistas la infraestructura adecuada para su labor a través del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera, con el fin de lograr el óptimo funcionamiento de la Corporación, a través del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, Sede Principal y sede Territorial y de los bienes muebles e inmuebles.
- ✓ **Ambiente de Trabajo:** Son las condiciones mínimas requeridos para la operación del Sistema de Gestión Integrado suministradas por el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, a través de la ejecución del Plan de Bienestar Social y el Programa de Salud Ocupacional y el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos.
- ✓ **Gestión Jurídica:** Asegurando el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades y óptimo funcionamiento de la Corporación, de acuerdo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad.

En cuanto al control de registros, la Corporación le da cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivos) y a los requerimientos normativos que expide el Archivo General de la Nación. Los registros correspondientes a cada dependencia y/o proceso reposarán en los archivos de cada área respectivamente de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.

La Corporación, por ser una entidad pública debe asegurarse del cumplimiento de los requisitos legales y con base en ellos trazar las directrices para lograr la satisfacción de los usuarios, así mismo se encuentra definidos los requisitos legales, establecidos en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios que se encuentran en la Matriz de requisitos Legales y Otros requisitos, y en los Normogramas por procesos.


6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Las entidades están expuestas a riesgos por factores de carácter interno o externo, que se presentan o pueden presentarse en forma imprevista y afectar el cumplimiento de los objetivos Corporativos, lo que indudablemente exige la toma de decisiones oportunas que permitan eliminar o reducir su impacto.

Para ello, la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA, define un procedimiento y la matriz de riesgos como las herramientas que permiten identificar, analizar y valorar los riesgos y controles respectivos para la prevención, detección y protección de personas, bienes y recursos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos de la institución, tomando como referencia los procesos definidos por la Corporación.

6.1.1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira CORPOGUAJIRA se compromete a controlar y mitigar todos aquellos riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos, mediante una efectiva administración de los mismos, como herramienta de gestión que corresponda a las directrices organizacionales actuales, con la participación de los servidores públicos responsables de identificar y establecer acciones para su prevención.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)		CODIGO: PC- M- 01
			VERSIÓN: 8
			FECHA:30/08/2019
			Página 19 de 35

6.2 PROGRAMAS AMBIENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Corpoguajira adoptó el Sistema de Gestión Ambiental bajo los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2015, mediante [Resolución 2392 de 2018](#). Con la cual además se incorpora dicho sistema al Sistema de Gestión Integrado.

Como resultado de la integración de los sistemas adoptados en la Corporación se identifica y valora a través de la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales, los controles operacionales respectivos para mitigar los impactos relevantes, teniendo en cuenta los programas ambientales que busca fomentar las buenas prácticas ambientales al interior de la Corporación, permitiendo tener mayor control de los impactos generados al medio ambiente. Los Programas Ambientales de Corpoguajira se encuentran definidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual se actualizó en la Corporación mediante la [RESOLUCION 2511 DE 2019 PIGA.pdf](#).



Imagen 6. PROGRAMAS AMBIENTALES CORPOGUAJIRA.

6.2.1 PROGRAMAS INTEGRALES DE CONSUMO RESPONSABLE DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS.

Su objetivo es promover el uso racional y eficiente del papel fomentando la sensibilización y la implementación de medidas en el desarrollo de las actividades de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

6.2.2 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

Este Programa busca promover el uso racional y eficiente de la energía fomentando la sensibilización y la implementación de medidas en el desarrollo de las actividades de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

[Firma manuscrita]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 30/08/2019
		Página 20 de 35

6.2.3 PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA

El objetivo de este programa es promover el uso eficiente del agua, la reducción de pérdidas en el consumo durante el desarrollo de todas las actividades de la sede principal Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

6.2.4 PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

A través de este Programa se pretende establecer y aplicar un Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos en la corporación, que permita realizar manejo integral de los residuos sólidos generados.

6.2.5 PROGRAMA DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objetivo de este programa es lograr en la corporación la previsión e inclusión de criterios ambientales en la adquisición de bienes y servicios.

6.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Para calificar la significancia de los aspectos e impactos ambientales, Corpoguajira se apoya en la metodología cualitativa planteada por la norma ISO 14004:2016 y la combina con la metodología cuantitativa modificada de CONESA, a través de la cual se establecen criterios de evaluación como la naturaleza del impacto, frecuencia, severidad y alcance, que permiten asignar valores que finalmente se ponderan para determinar la significancia del aspecto y orientan para la toma de decisiones frente a la criticidad de los mismos.

Corpoguajira cuenta con un [Procedimiento de Identificación y Valoración de Aspectos Ambientales](#) cuyo objeto es: Identificar y valorar los aspectos e impactos ambientales relacionados e inherentes a las actividades y/o servicios que presta la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, para su control y gestión dentro del alcance del Sistema Gestión Integrado de la Corporación.

La identificación y Valoración de los aspectos e impactos ambientales producto de las actividades desarrolladas por Corpoguajira, se encuentran detallados y consolidados en el documento [R PCP07-01 Matriz de Identificación y Valoración de aspectos e Impactos Ambientales](#).

6.4 PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SGI

Corpoguajira implementó el SG-SST mediante la [Resolución 1532 del 19 de julio de 2016](#), atendiendo a lo estipulado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, el cual tiene por objeto: definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), 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.

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.6.8 numeral 7 del Decreto antes mencionado, Corpoguajira diseña y desarrolla un Plan de Trabajo Anual para lograr el Objetivo Integral establecido para el Sistema de Gestión Integrado en lo correspondiente a la seguridad y Salud en el trabajo.

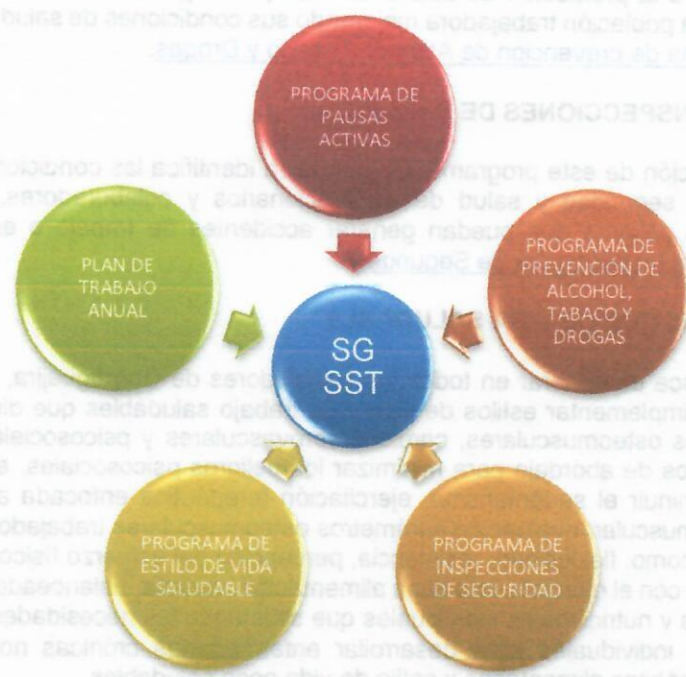


Imagen 7 Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

6.4.1 PLAN DE TRABAJO ANUAL

Según el Decreto 1072 de 2015, Corpoguajira debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El Plan de Trabajo Anual, es adoptado por Corpoguajira mediante acto administrativo para cada vigencia, en el cual se identifican el alcance, meta, recursos, responsables, indicadores de gestión y cronograma de actividades.


6.4.2 PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

Este programa tiene por objetivos brindar a los colaboradores de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira un plan de pausas activas, individual y grupal de mantenimiento activo del cuerpo enfatizado en los aspectos preventivos y el auto cuidado, para el control de los factores de peligro y el fortalecimiento de la salud con la práctica diaria de la gimnasia laboral, y fomentar el bienestar de los colaboradores de Corpoguajira, implementando un plan de pausas activas, mejorando los estándares de satisfacción al interior de la Corporación. Ver: Programa de pausas activas

6.4.3 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS.

El objetivo de este programa es generar una cultura preventiva definiendo los lineamientos de manejo y control del uso de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas y tabaquismo), a través del desarrollo de actividades que fomenten la cultura de auto cuidado y seguridad, por medio de



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 22 de 35

capacitaciones orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajos saludables, que permitan capacitar y concientizar a la población trabajadora mejorando sus condiciones de salud frente a esta problemática. Ver: [Programa de prevención de Alcohol, Tabaco y Drogas](#).

6.4.4 PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

A través de la implementación de este programa, Corpoguajira identifica las condiciones laborales que van en contra de la seguridad y salud de los funcionarios y colaboradores, permitiendo establecer controles a los peligros que puedan generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales. Ver: [Programa de Inspecciones de Seguridad](#).

6.4.5 PROGRAMA DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE

Lo que este programa busca es generar en todos los trabajadores de Corpoguajira, la cultura de autocuidado con el fin de implementar estilos de vida y de trabajo saludables que disminuyan los riesgos para enfermedades osteomusculares, cardiocerebrovasculares y psicosociales, donde se destaca fortalecer los estilos de abordaje para minimizar los peligros psicosociales, el fomento de activación física para disminuir el sedentarismo, ejercitación terapéutica enfocada a disminuir el riesgo de patología Osteomuscular, evaluación parámetros osteomusculares trabajados durante las sesiones de terapia física como: flexibilidad, resistencia, percepción del esfuerzo físico y mejoría de síntomas osteomusculares con el ejercicio, una sana alimentación, variada, balanceada acorde a los requerimientos energéticos y nutricionales individuales que satisfagan las necesidades fisiológicas, disminuyendo los riesgos individuales para desarrollar enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a inadecuados hábitos alimentarios y estilo de vida poco saludables.

6.5 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

CORPOGUAJIRA cuenta con el procedimiento [PC-P-08 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS](#), para identificar, determinar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos correspondiente a los Sistemas de Gestión de la Corporación, los cuales se encuentran consolidados en la [Matriz de identificación de Requisitos Legales y Otros Requisitos](#).

7 APOYO

Corpoguajira estableció como uno de sus Objetivos Integrales, Garantizar los recursos para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado, la consecución de este Objetivo se garantiza a través de la ejecución de actividades definidas para el Proceso de Gestión administrativa y financiera y teniendo en cuenta los instrumentos de planificación financiera y de adquisiciones.

7.1 RECURSOS

7.1.1 TALENTO HUMANO

Corpoguajira cuenta con personal idóneo para llevar a cabo cada una de las actividades que se ejecutan en la Corporación. El Talento Humano corresponde tanto a Funcionarios de Planta como a Personal contratado para cubrir las necesidades identificadas en cada área.

 Corpoguajira	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 23 de 35

7.1.2 INFRAESTRUCTURA

La Corporación proporciona y mantiene la infraestructura física, de equipos, de servicios de apoyo, seguridad informática, entre otros, para asegurar la ejecución de los procesos y el logro de los productos y/o servicios.

- ✓ Infraestructura locativa: representada en los edificios de la sede Principal, sede Territorial Sur y Laboratorio Ambiental.
- ✓ Dotación de puestos de trabajo: integrada por el mobiliario, equipos de cómputo y su correspondiente software, servidores que facilitan la administración de la información corporativa y la conectividad con los organismos externos, telefonía fija e Internet.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo: este se hace mediante contratación de proveedores de bienes y servicios para garantizar el funcionamiento adecuado de equipos ofimáticos, equipo automotor, entre otros.

7.2 COMPETENCIA

Para el establecimiento de las competencias, CORPOGUAJIRA ha documentado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, complementado con la Matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridades.

La Corporación adopta para la selección, vinculación, evaluación de desempeño y retiro del servidor público, la aplicación de la normativa establecida para acceder al empleo mediante concurso de méritos y atendiendo las directrices de los organismos competentes sobre la materia, buscando asegurar la idoneidad y el desarrollo de las competencias laborales, habilidades y aptitudes.

Las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, se adoptan aplicando la normatividad vigente, de acuerdo con las siguientes categorías: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia, Compromiso con la Organización, Trabajo en equipo y colaboración y Liderazgo de Grupos de Trabajo.

La ejecución del Plan Capacitación y Plan de Bienestar, favorece el desempeño de los servidores públicos y su coherencia con las estrategias de la entidad, al tiempo que se fomenta el desarrollo humano.

La Corporación proporciona los conocimientos y competencias a través de Capacitación y Talleres necesarios para el desarrollo de las actividades que mantienen el Sistema de Gestión Integral (Normas, estándares y marcos de referencias, formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora, gestión por procesos, manejo documental control de los productos y/o servicios, auditores internos, entre otros)

7.3 TOMA DE CONCIENCIA

La Corporación trabaja con sus funcionarios y colaboradores, la apropiación y toma de conciencia sobre la importancia de la política integral, objetivos Integrales, los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales asociados a sus actividades y su contribución a la eficacia del sistema de gestión Integrado y a la identificación y cumplimiento de los requisitos de los procesos, procedimientos, de todas las partes interesadas pertinentes al SGI, los requisitos legales y otros requisitos de la Corporación.

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 30/08/2019
		Página 24 de 35

7.4 COMUNICACIONES

CORPOGUAJIRA cuenta con un Procedimiento de Comunicaciones, el cual tiene por objeto: Garantizar el registro oportuno, exacto y confiable de la información primaria y secundaria relacionada con la gestión de la entidad para procurar la realización eficaz, eficiente y efectiva de las operaciones que soportan la toma de decisiones y permitir la divulgación de información a los grupos de interés y/o Partes Interesadas Pertinentes. Así mismo, la Corporación cuenta con un [Plan de Comunicaciones](#) cuyo alcance comprende:

- **Informar**, una buena información es necesaria para que los servidores conozcan los alcances y el desarrollo de la gestión que se realiza, igualmente para fortalecer el sentido de pertenencia con la entidad, para construir una cultura organizacional y un servicio que esté a la medida de las necesidades de la ciudadanía.
- **Formar hábitos y costumbres**, los procesos de comunicación deben estar enfocados a consolidar una cultura enmarcada en la interiorización de valores comunes, la ética y calidad del servicio, con la capacidad de evolucionar y adaptarse a los cambios de su entorno.
- **Retroalimentación**, la comunicación entre las distintas dependencias que componen el total de la Corporación genera nuevas formas de interlocución recíproca que fomenta la retroalimentación y el diálogo, de tal forma que se garantice la participación de todos los servidores en los procesos de comunicación.

Tipos de Públicos

Interno

El público interno lo conforma todo aquel recurso humano que sostiene los procesos de los cuales depende la propuesta de la organización. Corpoguajira cuenta con un personal interno dividido entre sus tres sedes ubicadas en el Departamento de La Guajira, el área de su jurisdicción. Dichos públicos están repartidos de la siguiente manera:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principal • Laboratorio • Territorial del Sur | } | Consejo Directivo
Funcionarios de planta
Contratistas
Pasantes
Servicios Generales
Seguridad Privada |
|---|---|---|

Entorno

Corpoguajira siendo una entidad de carácter público tiene una cantidad amplia de sectores de la sociedad con relación directa o indirecta, sin embargo las más relevantes debido al contacto continuo con la corporación son:

- Sectores productivos con las que interactúa en desarrollo de las funciones y competencias de la Corporación
- Comunidad Educativa
- Las comunidades indígenas
- Comunidades afro-descendientes
- ONGs Ambientales

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 25 de 35

- Sector Privado
- Entidades Públicas y Policivas
- Entidades adscritas al SINA

De igual forma se cuenta con la [Matriz de Comunicaciones](#), que teniendo en cuenta el procedimiento y el Plan de Comunicaciones, se sintetiza:

- qué comunicar;
- cuándo comunicar;
- a quién comunicar;
- cómo comunicar.

7.5 GESTIÓN DOCUMENTAL

La Información documentada del Sistema de Gestión Integrado de CORPOGUAJIRA se encuentra definida de la siguiente manera:

- **Manual del Sistema de Gestión Integrado:** En este se encuentran descrito el Sistema de Gestión Integrado implementado en CORPOGUAJIRA, de acuerdo al alcance establecido.
- **Caracterizaciones de Procesos:** entradas y salidas esperadas de cada proceso determinados por CORPOGUAJIRA, con los respectivos proveedores y clientes de sus actividades.
- **Procedimientos documentados:** Son los establecidos por CORPOGUAJIRA e incluidos los requeridos por las normas, NTC-ISO 9001:2015, NTC ISO/IEC 17025:2017, NTC ISO 14001:2015 y el Decreto 1072/2015 en lo concerniente al Capítulo 6.
- **Instructivos:** Son los operacionales necesarios por CORPOGUAJIRA con el propósito de asegurar la operación y control de los procesos.
- **Registros:** Los establecidos por CORPOGUAJIRA para cada proceso, incluyendo los requeridos por las normas, NTC-ISO 9001:2015, NTC ISO/IEC 17025:2017 y NTC ISO 14001:2015.
- **Guías:** orientaciones impartidas para llevar a cabo procesos en CORPOGUAJIRA
- **Planes:** son todas aquellas tareas que deben llevar acabo para alcanzar los objetivos establecidos por CORPOGUAJIRA
- **Protocolos:** son todas aquellas actividades específicas realizadas por CORPOGUAJIRA

7.5.1 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

CORPOGUAJIRA, ha definido el procedimiento PC-P-01 Control de Documentos, para aquellos que debe mantener para su revisión y aprobación, utilizados para el deber ser de CORPOGUAJIRA.

7.5.2 CONTROL DE LOS REGISTROS

CORPOGUAJIRA, ha definido el procedimiento PC-P-02 de Control de Registros para conservar la evidencia de su deber ser.

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 26 de 35

8 OPERACIÓN

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

Corpoguajira define los lineamientos de cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas y proveedores en concordancia con los requisitos legales y contractuales que se deben dar a nivel de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo, durante la ejecución de sus actividades en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios.

Así mismo, los procesos relacionados con la contratación se desarrollan desde cada una de las dependencias, acorde con las prioridades del Plan de Acción y el Plan Anual de adquisiciones. Para la adquisición de bienes y servicios, se cumple con Ley 80 de contratación pública y en el seguimiento y evaluación periódica que se ejerce en la supervisión, se determina el cumplimiento del objeto contractual por parte de los contratistas (proveedores).

La Corporación cuenta con la Guía para la adquisición de bienes y servicios con criterios ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual comprende los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que deben cumplirse para la compra de productos y servicios en todas las dependencias y sedes de Corpoguajira, considerando los aspectos ambientales en cada una de las etapas de desarrollo del proceso contractual, sin perjuicio de las referencias normativas relacionadas.

8.1.1 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Las situaciones de emergencia son eventos no planificados o imprevistos que necesitan la aplicación urgente de competencias, recursos o procesos específicos para prevenir o mitigar sus consecuencias reales o potenciales. Las situaciones de emergencia pueden producir en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte, daños en la estructura física de la entidad y/o generar impactos ambientales adversos u otros efectos en la organización.

Corpoguajira cuenta con un Plan de emergencias, el cual tiene por objeto: Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar los servidores y colaboradores que laboran en la Corporación, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el objeto de organizar el control de la misma y evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en la instalación.


8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

8.2.1 COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

La Corporación posee diferentes instrumentos de comunicación los cuales se desarrollan a través de la ejecución del proceso de Comunicaciones, Atención y Servicio al Ciudadano.

Mecanismos de Participación: teniendo en cuenta lo establecido decreto 1076 de 2015 por el cual se reglamentan las audiencias públicas ambientales estos son los mecanismos de participación:

MECANISMO	PROCESOS	OBJETIVO
Audiencias públicas en materia de licencias y permisos ambientales	Evaluación, Seguimiento, Monitoreo y control Ambiental	Dar a conocer a las organizaciones sociales, comunidad en general, entidades públicas y privadas la solicitud de licencias, permisos o concesiones ambientales, o la existencia de

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 27 de 35

		un proyecto, obra o actividad, los impactos que este pueda generar o genere y las medidas de manejo propuestas o implementadas para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar dichos impactos; así como recibir opiniones, informaciones y documentos que aporte la comunidad y demás entidades públicas o privadas.
Audiencias Públicas para la presentación del Plan de Acción Cuatrienal, PAC	Planificación Corporativa	presentar por parte del Director General de las Corporaciones Autónomas Regionales ante el Consejo Directivo y a la comunidad en general, el proyecto de Plan de Acción Cuatrienal, PAC, con el fin de recibir comentarios, sugerencias y propuestas de ajuste.
Audiencias públicas en contratación	Gestión Jurídica	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Audiencia pública Rendición de Cuentas	Planificación Corporativa	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad, a través de las Audiencias Públicas.
Veedurías ciudadanas	Gestión Administrativa y Financiera	Permite a los ciudadanos y a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como sobre la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.

Tabla 3. Mecanismos de Participación.

8.2.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO


Los requisitos del cliente son establecidos mediante disposiciones legales y reglamentarias, amparados por la ley 99 de 1993. En cada uno de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Corporación, se hace referencia a los requisitos aplicables documentados en el Normograma, el cual se encuentra en el Plan de Acción de la Corporación, dicho Plan se encuentra publicado en la Página Web de la entidad, para conocimiento de los funcionarios y demás partes interesadas.

Otros requisitos relacionados con el Sistema de Gestión de la Corporación no establecidos por el cliente pero necesarios para el desarrollo de los procesos, se expresa a través de actos administrativos (resoluciones, oficios, circulares).

8.2.3 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

En materia de legislación ambiental para los procesos misionales, la Corporación a través de la Subdirección de Autoridad Ambiental determina su competencia dentro de cada proceso y procedimiento para atender la solicitud de prestación de servicios presentadas por los usuarios, las cuales están definidas por la Ley 99 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. En consecuencia de esa revisión se inician las actividades propias de cada proceso o se comunica por escrito al solicitante de la no competencia de la entidad respecto al requerimiento.

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 28 de 35

La Corporación a través de los procesos determina los controles para garantizar la adecuada ejecución de las actividades que dan cumplimiento a los requisitos de los usuarios.

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Los servicios (procesos) que ejecuta la Corporación le han sido asignados por la Ley y por lo tanto no está sujeta de desarrollar otros servicios por fuera del marco legal vigente. Por lo tanto este requisito no aplica para el Sistema de Gestión de la Corporación.

8.4 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La Corporación estableció el Proceso de apoyo denominado “Gestión Jurídica” y los procedimientos de contratación ajustados a la normatividad vigente en contratación estatal, asegurando el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades y óptimo funcionamiento de la Corporación, de acuerdo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad. El proceso se realiza desde la sede principal y desde allí se definen los criterios para selección de proveedores, evaluación de los proveedores a través de los informes de Interventoría y reevaluación de los mismos con la firma del acta de liquidación.

Para el caso de los procesos subcontratados (procesos, bienes y servicios), estos se encuentran identificados en el “Plan Anual de Adquisición”, el cual se elabora para cada vigencia de acuerdo a las necesidades y presupuesto de la Corporación y las actividades de supervisión son designadas por el Director General.

8.5 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.5.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Corporación establece en la ejecución de los procesos para la prestación de los servicios, toda la información necesaria para que los usuarios conozcan cuáles son los requerimientos que deben aportar para satisfacer sus necesidades en materia de administración de los recursos naturales renovables. Así mismo, la Corporación define los riesgos de mayor probabilidad que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.

8.5.2 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

Todos los registros pertenecientes al Sistema de Gestión Integrado de la Corporación se identifican, almacenan, protegen y recuperan de acuerdo a la disposición del Archivo General Nación. Los procedimientos diseñados en el Sistema de gestión Integrado de la Corporación permiten identificar y trazar el producto parcial o final de los procesos, actividades y/o servicios que presta la Corporación, así mismo permiten conocer el estado de realización del producto o los servicios (estado de las solicitudes) por medios adecuados en cada una de las dependencias o procesos que aplique.

En los procedimientos que hacen referencia al Laboratorio Ambiental de CORPOGUAJIRA, establecidos en el proceso de Medición y Análisis Ambiental, se realiza la respectiva validación de métodos para el análisis de agua y aire.



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
(SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC- M- 01

VERSIÓN: 8

FECHA: 30/08/2019

Página 29 de 35

PROCESO	PRODUCTO	MÉTODO DE IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD
Planificación Corporativa	Información Documentada del Sistema de Gestión Integrado	Se identifican con el código definido para cada documento de acuerdo al procedimiento de la codificación para cada documento es única dentro del proceso, y las versiones actualizadas se controlan a través del Listado Maestro de Documentos
	Actas de reunión	Se identifican por el periodo correspondiente para cada vigencia, dejando evidencia física y en medio magnética.
	Plan de gestión ambiental regional - Plan de acción	Se identifica con el Numero de la resolución que aprueba
	Informe de gestión anual	Se identifica por la vigencia del año correspondiente, dejando evidencia física y en medio magnética.
	Planes de actividades, Planes operativos anuales de Inversiones	Se identifica por la versión y el número de la resolución
	Proyectos Externos	Los proyectos de origen externo se identifican con el número de radicado de Correspondencia y el nombre del Proyecto o solicitante.
	Proyectos Internos	Para los Proyectos Internos se identifican con la Codificación asignada por banco de proyectos
	Indicadores del Plan de Acción – Hojas metodológicas	Se identifican por el número determinado en el Plan de acción para la vigencia establecida.
Comunicaciones, atención y servicio al ciudadano	Material de publicidad	Se lleva el registro de la pieza de comunicación diseñada e impresa.
	Videos institucionales	Se identifican por medio de la fecha los guiones institucionales y en medio magnéticos de la campaña.
	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Se identifican con el número consecutivo de la Ventanilla única.
Gestión de las TIC	Bases de datos	En la base de datos corporativa se tiene activado el concepto de llave primaria que permite identificar plenamente cada registro de cada tabla. Igualmente se tiene activado las integridades referenciales que permiten mantener consistente la información que se almacena.
Ordenamiento Ambiental Territorial	Plan de ordenación de cuencas hidrográficas	Se identifica con el Numero del Acuerdo de Plan de Ordenación de las cuencas tiene documento impreso y digital, un resumen ejecutivo y se tiene un documento general del Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas Hidrográficas.

[Handwritten signature]



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
(SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC- M- 01

VERSIÓN: 8

FECHA: 30/08/2019

Página 30 de 35

	Planes de ordenamiento territorial (PBOT o EOT) o Planes Parciales	Se identifican por expediente de ajustes de planes de Ordenamiento Territorial o Planes Básicos de Ordenamiento Territorial o Esquemas de Ordenamiento Territorial desde el Auto de Inicio hasta el Acto Administrativo y en los Planes Parciales desde el Memorando de Evaluación hasta el Acta de Concertación.
	Cartografía	Por el metadato, la solicitud realizada, el tema y nombre de la cartografía.
Gestión Ambiental de los Recursos Naturales y la Biodiversidad	Plan de ordenación forestal	Se identifica con el número de acuerdo expedido por parte del consejo directivo
	Áreas estratégicas adquiridas y/o declaradas	Acuerdo de declaratoria y plan de manejo (cuando aplica).
	Animales decomisados	Registro de manejo de ingreso de fauna silvestre.
	Reglamentación corrientes de	Documento de priorización, documento de selección de reglamentación, Resolución ordenatoria, publicaciones, Comunicaciones, Control de Asistencia, Encuestas de reglamentación uso de aguas superficiales, formulario con anexos, proyecto de distribución de caudales, publicación proyecto de distribución de caudales, comunicaciones, informe de reunión y resolución de reglamentación.
Evaluación, Seguimiento Monitoreo y Control Ambiental	Expedientes de tramites Ambientales	Los expedientes que se generan fruto de un trámite ambiental previo el cumplimiento de los requisitos para generarlo, se identifican a través de un número consecutivo
	Expedientes de denuncias por infracción ambiental	Los expedientes que se generan fruto de una denuncia por infracción ambiental se identifican a través de un número consecutivo generado por Registro Único de Infractores ambientales
	Planes de Gestión Integral de residuos Sólidos – PGIRS, Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, Planes de Uso	Se encuentran organizados los archivos digitales por orden alfabético (municipios)
	Permisos de Poda y tala de árboles	se organiza por el No de consecutivo del No de radicado de correspondencia y se archiva en expedientes por mes
Medición Y Análisis Ambiental	Análisis de laboratorio	Las muestras, los análisis y sus resultados se identifican a través de un número consecutivo por año, es decir, cada año se inicia con un consecutivo nuevo.
Gestión del Talento Humano	Hojas de vida	Se identifican por el nombre del funcionario, área de dependencia, código, serie, subserie, documental, folios y fecha.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 31 de 35

Gestión Administrativa y Financiera	Procesos disciplinarios	Se identifican por el nombre del funcionario, área de dependencia, código, serie, subserie, documental, folios y fecha.
	Facturas	Consecutivo que emite PCT
	Presupuesto	Documento Ejecución Presupuestal de Ingresos y Egresos, PCT
	Órdenes de pago Comprobantes de egreso Recibos de caja Notas de tesorería Comprobantes de contabilidad Libros de contabilidad	Consecutivo que emite PCT
	Inventarios	Los inventarios se identifican por actas de inventarios firmados.
	Bienes e inmuebles	Los Bienes e Inmuebles se identifican por una PLACA. Esta placa de identificación se produce luego de ingresar una serie de elementos al sistema y al realizar la salida cuando este reporte se origina ya sale con esta placa de identificación
	Oficios	Por el N° de radicado y la serie documental respectiva, y se lleva el registro de la base de datos CISCO
	Memorandos	Por el No consecutivo de cada dependencia, fecha y la serie documental respectiva.
	Tablas de retención documental	Por cada dependencia y por fecha de actualización.
	Actos administrativo: Resoluciones	Se lleva el consolidado de los actos administrativos por cada vigencia en un libro radicador.
Gestión Jurídica	Contratos	Se identifican a través de un número consecutivo más el año, es decir, cada año se inicia con un consecutivo nuevo
	Convenios	

Tabla 4. Métodos de Identificación y Trazabilidad.


8.5.3 PROPIEDAD DEL CLIENTE O PROVEEDOR EXTERNO

Los documentos entregados por el usuario y comunidad para adelantar las solicitudes, se anexan a los respectivos trámites o procesos y se encuentran acogidos a las disposiciones de los procedimientos de Gestión documental a las tablas de retención documental de acuerdo a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación. Cuando los documentos no cumplen con los requisitos establecidos se le comunica y/o devuelven al usuario.

Los siguientes procesos manejan la Propiedad del Cliente:


PROCESO	PROPIEDAD DEL CLIENTE	CONTROL
	Subproyectos.	Aplicación de Procedimientos documentados

[Handwritten signature]

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 30/08/2019
		Página 32 de 35

PLANIFICACION CORPORATIVA		Aplicación tablas de Retención Documental
GESTIÓN DE TIC	Información base de datos	Aplicación de Procedimientos documentados. Backups
		Control de acceso a la información de base de datos mediante asignación de usuario y contraseña solo a personal autorizado
ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL	Planes de ordenamiento territorial.	Procedimientos documentados de los procesos adelantados.
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL	Formularios de Solicitud y anexos.	Aplicación de Procedimientos documentados. Aplicación tablas de Retención Documental.
	Planes de Manejo y Vertimiento	Cuando los documentos no cumplen con los requisitos establecidos se le comunica y/o devuelven al usuario.
MEDICIÓN Y ANÁLISIS AMBIENTAL (Laboratorio).	Muestras para el análisis	Aplicación de Procedimientos documentados.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Hojas de vida	Aplicación de Procedimientos documentados. Aplicación tablas de Retención Documental.
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Bienes y elementos decomisados e incautados	Aplicación de Procedimientos documentados Aplicación tablas de Retención Documental.
GESTION JURIDICA	Documentación de Contratistas, como hojas de vida y sus respectivos soportes (Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, RUT, formatos de la función pública entre otros.) pólizas presentadas en la propuesta en caso de no adjudicación, y los informes, actas del contrato y soportes de las respectivas cuentas.	Aplicación de Procedimientos documentados
		Aplicación tablas de Retención Documental.

Tabla 5. Propiedad del Cliente.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 33 de 35

8.5.4 PRESERVACIÓN

La Corporación identifica y garantiza mediante la protección y mantenimiento de los recursos que se vayan a utilizar durante la prestación del servicio, a través de la aplicación Tablas de Retención Documental-TRD, verificación manipulación, condiciones de almacenamiento, identificación y seguridad de los bienes y elementos necesarios para la prestación del servicio.

8.5.5 CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La verificación y/o calibración de los equipos de medida que se utilizan como apoyo para la prestación de servicios, se realiza de acuerdo a las instrucciones de cada equipo por el proceso de Medición y Análisis Ambiental. El control y seguimiento de los Equipos de Seguimiento y Medición se realiza a través del Procedimiento de Control de Equipos.

Los procesos que manejan equipos de Medición y seguimiento para el Cumplimiento de las funciones de la entidad son:

PROCESO	EQUIPOS UTILIZADOS
Planificación Corporativa	GPS
Ordenamiento Ambiental Territorial	
Gestión de los recursos Naturales y la Biodiversidad	GPS, Molinetes,
Evaluación seguimiento y control ambiental	GPS,
Medición y Análisis Ambiental	Equipos de medición de la calidad del aire, equipos de medición de fuentes móviles y los equipos utilizados para el análisis de aguas, GPS.

Tabla 6. Equipos de Medición utilizados en CORPOGUAJIRA.

9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

9.1.1 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

CORPOGUAJIRA cuenta con una oficina de atención al cliente la cual realiza encuestas de satisfacción del usuario, con el fin de conocer y analizar la información que los usuarios suministran para determinar el nivel de aceptación de los trámites, servicios y/o actividades ejecutadas por la entidad.

9.1.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS

CORPOGUAJIRA ha establecido los indicadores de gestión para realizar el seguimiento y la medición al logro de los objetivos de cada proceso.

9.1.3 ANÁLISIS DE DATOS

La Corporación determina, recopila y analiza la información generada durante la ejecución de cada uno de los procesos, incluyendo los resultados de seguimiento y mediciones de indicadores, resultados de auditorías, seguimiento a mapas de riesgos, autoevaluación institucional, con el fin de

Handwritten signature and initials.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGC, SGA Y SG SST)	CODIGO: PC- M- 01
		VERSIÓN: 8
		FECHA:30/08/2019
		Página 34 de 35

evidenciar la idoneidad, conveniencia, adecuación, efectividad y mejora continua del sistema de gestión.

9.2 AUDITORIA INTERNA

CORPOGUAJIRA ha establecido el procedimiento CG-P-01 PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA, el cual establece las disposiciones para la planificación y realización de auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado que verifiquen y evalúen el cumplimiento y la eficacia del Sistema.

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CORPOGUAJIRA ha establecido el procedimiento CG-P-04 PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, en el cual se establece el procedimiento para revisar el Sistema de Gestión Integrado, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la Entidad, evaluando las oportunidades de mejora y efectuando cambios pertinentes en caso necesario, por parte de la Alta Dirección.

10 MEJORA

10.1 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA Y MEJORA CONTINUA

CORPOGUAJIRA tiene establecido el procedimiento de acciones de mejora CG-P-05 con el fin de definir las actividades y responsabilidades que permitan tomar acciones de mejora continua con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión Integrado.

11 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

El Director General de la Corporación junto con su cuerpo directivo, funcionarios y colaboradores se comprometen a implementar, mantener y mejorar el sistema de Gestión Integrado conforme a lo establecido en las normas, NTC-ISO 9001:2015, NTC ISO/IEC 17025:2017 y NTC ISO 14001:2015, cumplir los objetivos, metas y programas propuestos y la política establecida, siempre buscando la satisfacción de los Grupos de interés y/o partes interesadas, en beneficio del ambiente y comunidad del Departamento de La Guajira. Por tal razón la Dirección General se compromete a suministrar los recursos físicos, tecnológicos, humanos y económicos necesarios para el buen desempeño del Sistema de Gestión Integrado.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- PC-C-01 Caracterización de Planificación Corporativa
- CA-C-01 Caracterización Proceso Comunicaciones y atención al Ciudadano.
- GT-C-01 Caracterización Gestión TIC's
- OA-C-01 Caracterización Ordenamiento Ambiental Territorial
- GR-C-01 Caracterización de Gestión Ambiental de los Recursos Naturales
- ES-C-01 Caracterización Evaluación, Seguimiento, Monitoreo y Control Ambiental.
- MA-C-01 Caracterización Medición y Análisis Ambiental
- EA-C-01 Caracterización Educación Ambiental
- TH-C-01 Caracterización Gestión del Talento Humano



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
(SGC, SGA Y SG SST)

CODIGO: PC- M- 01

VERSIÓN: 8

FECHA:30/08/2019

Página 35 de 35

- AF-C-01 Caracterización Proceso Gestión Administrativa y Financiera
- GJ-C-01 Caracterización Gestión Jurídica
- CG-C-01 Caracterización Proceso Control de Gestión
- Direccionamiento Estratégico
- Estructura Funcional
- Estructura Orgánica
- Contexto Estratégico
- Matriz de Partes Interesadas Pertinentes
- Matriz de Identificación de Requisitos Legales y otros Requisitos.
- Matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridad.
- Matriz de Comunicaciones
- Matriz de Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	RAZON DEL CAMBIO
31-03-2006	0	Versión Original
26-11-2008	1	Ajuste del Manual para incluir el MECI y SISTEDA
30-06-2009	2	Actualización nueva estructura organizacional
30-08-2010	3	Ajuste del sistema acorde a la nueva versión NTCGP:1000 2009
30-04-2013	4	Se mejora la presentación, para hacer más fácil su lectura y seguimiento, se excluye el numeral 7.3 Diseño y Desarrollo y se ajustan las caracterizaciones de procesos evidenciando el ciclo PHVA.
30-12-2014	5	Actualización nueva estructura organizacional
07-07-2017	6	Incorporación de los requisitos de ISO 9001:2015
07-02-2019	7	Ajustes al Direccionamiento estratégico en lo relativo a responsabilidad social y el sistema de gestión ambiental
30-08-2019	8	Actualización de la Información contenida en el Manual con respecto a la NTC ISO 9001:2015, se incluyeron los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2015 y se incluyó información referente al SG SST.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Paola Margarita Sanguino Duque Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	
Revisado por:	Yerlis Caraballo Roble Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Aprobado por:	Luis Manuel Medina Toro Director General	