

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



PROCESO
ADMINISTRACIÓN
DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
M-E-SIG-02
Versión 3
29/09/2015

TABLA DE CONTENIDO

1	ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA DEL MADS	4
1.1	MARCO ESTRATEGICO	4
1.1.1	MISION:	4
1.1.2	VISION 2020:	4
1.1.3	VALORES ETICOS:	4
2	USUARIOS:	6
3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
4	EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN EL MADS.....	7
4.1	DEFINICION	7
5	ESTRUCTURA ORGANICA DEL GRUPO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	8
5.1	PRINCIPALES MODELOS QUE ORIENTAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	8
6	ALCANCE Y EXCLUSIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	10
6.1	ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GP 1000:.....	10
6.2	EXCLUSIONES DE LOS MODELOS NTC GP 1000 E ISO 9001:.....	10
6.3	ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001:.....	10
6.4	EXCLUSIONES DEL MODELO ISO 14001:.....	11
6.5	ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:	11
6.6	EXCLUSIONES DEL MODELO ISO 27001.....	11
7	POLITICA Y OBJETIVOS DEL SIG.....	11
7.1	POLITICA DEL SIG:	11
7.2	OBJETIVOS DEL SIG:	12
7.3	OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	12
8	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	13
8.1	RESPONSABILIDADES EN EL SIG	13
9	PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	14
9.1	ASPECTOS AMBIENTALES.....	14
9.2	REQUISITOS LEGALES Y OTROS	15
10	COMUNICACIONES	15
11	CONTROLES OPERACIONALES DEL SGA.....	15
12	EVALUACION Y MEJORA CONTINUA DEL SIG.	16
12.1	MECANISMOS DE AUTOEVALUACION:	17
12.2	MECANISMOS DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE – INTERNA	19
12.3	MECANISMOS DE EVALUACION EXTERNA:	20
13	EL MEJORAMIENTO CONTINUO.....	20
14	SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SIG.....	21
15	SERVICIOS DEL MADS.	22

15.1	CARACTERIZACION DE SERVICIOS.....	23
16	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.	24
17	TRÁMITES DEL MADS.	25
18	PROCESOS DEL SIG	26
18.1	MAPA DE PROCESOS.....	26
18.2	CARACTERIZACION DE PROCESOS	27
19	RELACION DE PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS	28
20	CORRESPONDENCIA ENTRE PROCESOS Y REQUISITOS DE LOS MODELOS REFERENCIALES.....	29
20.1	VÉASE MATRIZ DE REQUISITOS VS PROCESOS EN LA INTRANET.	29

COPIA NO CONTROLADA

1 ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA DEL MADS

1.1 MARCO ESTRATEGICO

El marco para la modernización del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible inició con la formulación y adopción de los elementos de **planeación estratégica**: misión, visión, objetivos, valores y compromisos éticos, definición de clientes, proyectos estratégicos y planes de acción. Este marco estratégico se revisa y actualiza, según las necesidades del MADS.

1.1.1 MISION:

Ser la entidad pública encargada de definir la política Nacional Ambiental y promover la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de todos los ciudadanos a gozar y heredar un ambiente sano.

1.1.2 VISION 2020:

A 2020 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible fomentará el desarrollo sostenible del país, a través de la consolidación de un marco de política y gobernabilidad para el ordenamiento integral del territorio, cambio climático, la conservación y uso sostenible del capital natural, marino y continental y el mejoramiento de la calidad ambiental a partir del fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos, y será líder de la educación ambiental y articulador entre el sector productivo y los diferentes actores para la implementación y seguimiento a las políticas y lineamientos ambientales.

1.1.3 VALORES ETICOS:

Los valores éticos son cualidades otorgadas a formas de ser y de actuar que las hacen deseables como características de todos los servidores públicos del MADS, dado que son básicos en la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos. Nuestros valores éticos son:

- **Servicio:** Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada. Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos de los clientes externos e internos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.
- **Honestidad:** Es un valor que conforma la virtud y se define como la demostración de transparencia en toda tarea que se asuma en relación consigo mismo o con los demás. Somos honestos cuando somos coherentes entre lo que decimos y el ejemplo que damos. Rendimos los informes basados en datos y hechos veraces. Cuidamos y optimizamos los bienes y recursos públicos, empleándolos únicamente para beneficio del interés general. Reconocemos los derechos de los autores en cuanto a recibir crédito por la creación de obras literarias, artísticas, científicas o didácticas, estén publicadas o inéditas y cuando rechazamos y denunciemos cualquier acto que atente contra el correcto cumplimiento de las normas. (Entre otras).
- **Respeto:** Es un Valor de la Comprensión que permite la convivencia y es portarse convencido de que todo el mundo tiene su dignidad, reconocerla no despreciando o denigrando de nadie. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de nuestros compañeros y de los ciudadanos, y les brindamos un trato digno, independientemente de sus diferencias de opinión y jerarquía.
- **Responsabilidad:** Es un valor indispensable para el cumplimiento del deber y se define como poner la vocación y todo el entusiasmo y energías en lo que se hace, para alcanzar los objetivos trazados. Somos responsables cuando cumplimos a cabalidad nuestras tareas y obligaciones y asumimos las consecuencias de nuestros actos u omisiones y tomamos las medidas correctivas en búsqueda de la mejora continua.
- **Compromiso:** Es obtener un claro sentido de responsabilidad sobre su actuar, considerando siempre su calidad de "servidor" público. Somos comprometidos cuando realizamos nuestras actividades aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en todas actuaciones como servidores públicos.
- **Sentido de Pertenencia:** Identificar como propias actividades asignadas como misión sectorial, llegando a asumir causas institucionales y personales como comunes. Tenemos sentido de pertenencia cuando reconocemos y asumimos como propios los lineamientos estratégicos del MADS y orientamos todas nuestras actuaciones hacia el mejoramiento continuo de los procesos con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, aplicando nuestro mejor esfuerzo y procediendo de manera voluntaria, leal y crítica.

2 USUARIOS:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, ha identificado como usuarios aquellos a quienes dirige los servicios razón de ser de la entidad. Para efectos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS el término “cliente”, es sinónimo de beneficiario o usuario.

Relación de clientes, beneficiarios y usuarios:

- Entidades del SINA (Corporaciones Autónomas Regionales, Autoridades ambientales, Entidades adscritas y vinculadas IDEAM, INVEMAR, SINCHI, IIAP, IAVH, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, Sistema de Parques Nacionales Naturales)
- DNP, Ministerios y otras entidades del orden nacional, regional y local.
- Sectores productivos y de servicios, sector académico, Gremios, ONG's, y centros de investigación.
- Consejos, comisiones y comités consultivos, asesores, reguladores, etc
- Comunidad en general.

3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional vigente en el MADS, fue aprobada a través del decreto 3570 de 2012. Esta se presenta a continuación:



4 EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN EL MADS.

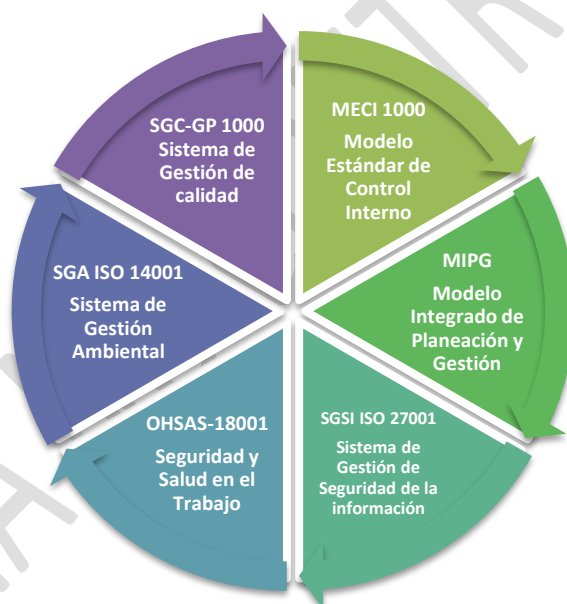
4.1 DEFINICION

A través de la Resolución 2143 del 03 de Diciembre de 2012, se adoptó el Sistema Integrado de Gestión denominado "MADSIG" compuesto por los subsistemas de gestión de Calidad bajo requisitos de GP 1000, del Modelo Estándar de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así mismo mediante la resolución 1978 de 07 de septiembre de 2015 se adoptan oficialmente el Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001, el Sistema de Seguridad de la Información ISO 27001 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Sistema Integrado de Gestión- MADSIG, es la armonización de los procesos del MADS, los cuales de manera interrelacionada garantizan a través de su planeación, ejecución y control, el cumplimiento de todos los requisitos externos, internos y legales que aplican a la entidad, logrando permanentemente el mejoramiento del desempeño institucional, demostrado el cumplimiento de los objetivos y en la generación de confianza con el enfoque permanente de la optimización de los servicios y resultados del MADS.

5 ESTRUCTURA ORGANICA DEL GRUPO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

5.1 PRINCIPALES MODELOS QUE ORIENTAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION



El SIG, está orientado por los siguientes modelos de mejoramiento institucional:

- **Sistema de Gestión de la Calidad** con base en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública **NTCGP 1000**, establecido en la Ley 872/03, en el Decreto 4485/09 y en el modelo **ISO 9001**: Sistemas de Gestión de la Calidad, definidos como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.

- **Sistema de Control Interno** con base en el **Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000**, establecido en la Ley 87/93 y en el Decreto 943 de 2014, el cual busca unificar criterios y parámetros básicos de Control Interno, procurando construir la mejor forma de armonizar los conceptos de control, eliminando la dispersión conceptual existente, permitiendo una mayor claridad sobre la forma de desarrollar la función administrativa del Estado.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG**. establecido en la ley 489 de 1998 y el Decreto 2482 de 2012, como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.
- **Sistema de Gestión Ambiental- SGA**, con base en la norma internacional **ISO 14001**. Este modelo de aplicación voluntaria, está orientado a fortalecer el desempeño ambiental de la entidad, considerando el cumplimiento de requisitos legales y la gestión de los aspectos ambientales significativos que son controlables por la entidad y aquellos sobre los cuales puede tener influencia.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo**- Con base en el Decreto 1443 de 31 de julio de 2014 y los requisitos de la OHSAS 18001 o la norma que la modifique o sustituya.
- **Sistema de Seguridad de la información**. con base en la norma internacional **ISO 27001**. Este modelo de aplicación está orientado a fortalecer el desempeño de seguridad de la información. Este modelo se constituye en un modelo debido a que el artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, señala que para el ejercicio de sus competencias las entidades públicas y los particulares que cumplen con funciones públicas deberán poner a disposición de la Administración Pública, bases de datos de acceso permanente y gratuito con la información que producen y administran. De igual forma, el parágrafo 3 del mismo artículo señala que el Gobierno Nacional debe garantizar, mediante la implementación de sistemas de gestión para la seguridad de la información, que el acceso a las bases de datos y la utilización de la información sean seguros y confiables para no permitir su uso indebido. De igual manera se implementa de manera obligatoria por ser un componente fundamental de los manuales 3.1 y 3.2 de la Estrategia de Gobierno en línea la cual es producto de la Ley 1341 de 2009 y se reglamenta parcialmente por los decretos [2693 de 2012](#) y 2573 de 2014.

6 ALCANCE Y EXCLUSIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

6.1 ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GP 1000:

El alcance del Sistema de gestión de calidad, está determinado fundamentalmente por las líneas de servicio del MADS, para las cuales se realizan todos los procesos Estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación así:

“Formulación y seguimiento de Políticas Públicas Ambientales, elaboración de instrumentos normativos, acompañamiento en la implementación Políticas Públicas Ambientales e instrumentos normativos.”

6.2 EXCLUSIONES DE LOS MODELOS NTC GP 1000 E ISO 9001:

Para todas las líneas de servicio del MADS, se excluyen los siguientes requisitos de los modelos NTC- GP 1000 e ISO 9001:

Numeral 7.6: Control de los dispositivos de seguimiento y de medición: Todas las mediciones que realiza el MADS para las características de los servicios, son realizadas a través de monitoreo, evaluación y análisis de datos e indicadores, por lo tanto no se utilizan dispositivos de medición ni de seguimiento.

6.3 ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001:

El alcance del Sistema de gestión de ambiental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se define de la siguiente manera:

Los procesos de formulación y seguimiento de Políticas Públicas Ambientales, elaboración de instrumentos normativos, acompañamiento en la implementación Políticas Públicas Ambientales e instrumentos normativos.

Los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación que se realizan en la sede del Ministerio localizada Bogotá en la Calle 37 No. 8 – 40.

6.4 EXCLUSIONES DEL MODELO ISO 14001:

No aplican exclusiones para este modelo.

6.5 ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en aras de proteger los objetivos del MADS y de llevar un crecimiento progresivo con un mejoramiento constante ha definido como alcance:

“Protección de los activos de información del proceso “Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales” para la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico y del proceso “Instrumentación Ambiental” para la Oficina Asesora de Negocios Verdes Sostenibles, en la sede de Bogotá, Calle 37 No. 8 – 40, de acuerdo con la versión 3 de la declaración de aplicabilidad.”

6.6 EXCLUSIONES DEL MODELO ISO 27001

No aplican exclusiones para este modelo.

7 POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SIG

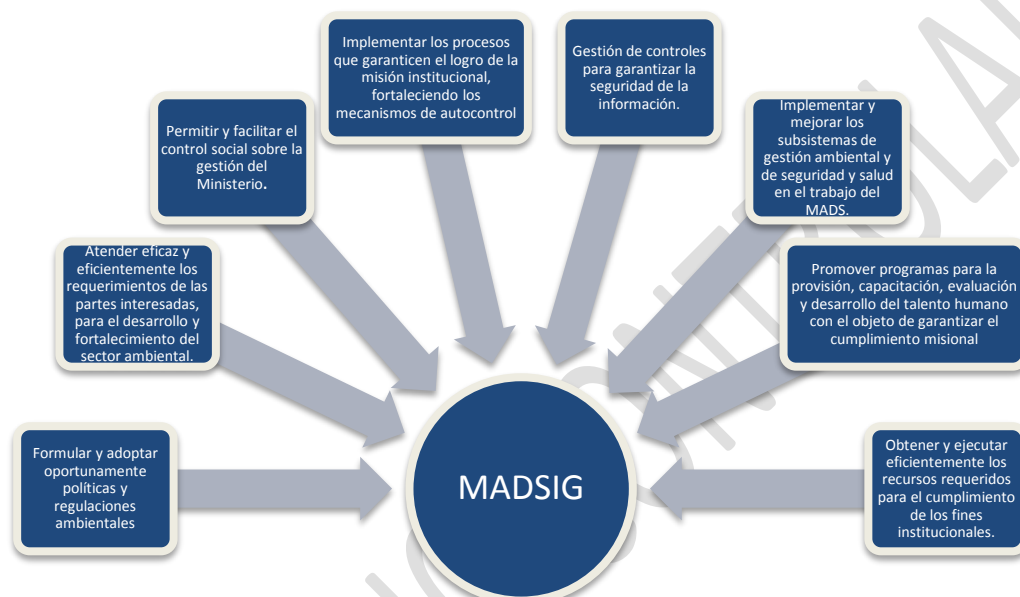
Como una de las manifestaciones del compromiso del equipo directivo frente al SIG, han sido definidos la Política y Objetivos, los cuales orientan toda la gestión del SIG.

7.1 POLÍTICA DEL SIG:

“En cumplimiento de su objeto misional, la normativa vigente y con estrictos criterios técnicos, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como rector del Sistema Nacional Ambiental, se compromete a garantizar la satisfacción de las partes interesadas, hacer un uso eficiente de sus recursos y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, bajo un enfoque de prevención de riesgos, mejora continua y autocontrol en los procesos y en la prestación de los servicios, con el apoyo de un equipo humano competente y comprometido.”

7.2 OBJETIVOS DEL SIG:

Los 8 objetivos del MADSIG, permiten orientar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política, estos son:



Todos los objetivos tienen indicadores y metas específicos que permiten monitorear y seguir su cumplimiento, estos se pueden consultar en la intranet y en la carpeta compartida del equipo MADSIG.

7.3 OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental se definen con base en los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros compromisos ambientales, así como las prioridades internas del Ministerio, incluidos los recursos.

Los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental son:

- Promover el uso eficiente de los recursos utilizados en el Ministerio.
- Mejorar la gestión integral de los residuos generados en el Ministerio.
- Promover la estrategia de compras sostenibles de bienes y servicios.

Las metas ambientales asociadas a cada objetivo, los indicadores correspondientes y los programas establecidos para alcanzar estos objetivos y metas, se pueden consultar en la intranet y en la carpeta compartida del equipo MADSIG.

8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

8.1 RESPONSABILIDADES EN EL SIG



La planificación, implementación, autoevaluación y mejoramiento de las actividades del SIG, cuentan con la participación de todos los servidores públicos del MADS.

Adicionalmente, se tienen el apoyo de los siguientes equipos o responsabilidades consolidadas, las cuales se encuentran asignadas mediante Resolución 1978 de 2015, por la cual se adoptó el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio:

EQUIPO DIRECTIVO: Conformado por el Ministro, el Viceministro, el Secretario General, los Jefes de Oficinas Asesoras, los Directores de Dependencias y los Jefes de Oficinas. Sus funciones están relacionadas con la Planeación General, la orientación estratégica y con la evaluación periódica del desempeño del SIG.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN: El ministro delegó la responsabilidad del rol en el jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio, cuyas responsabilidades son: Garantizar la operacionalización para el desarrollo, implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, e informar al equipo directivo, sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión. Véase resolución 1978 de 2015.

EQUIPO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-OFICINA DE PLANEACIÓN: Grupo de la oficina de Planeación establecido con el objeto de liderar el diseño, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

EQUIPO DE FACILITADORES: Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión. Está constituido por un equipo de servidores pertenecientes a las distintas dependencias del Ministerio, sus funciones están relacionadas con el apoyo en cada dependencia para la aplicación adecuada de los requisitos del MADSIG. Los facilitadores, son a su vez Auditores Internos del MADSIG, en procesos independientes a los suyos.

FUNCIONARIOS DEL MADS: Conformado por los demás funcionarios y contratistas que se benefician de los lineamientos de operación establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.

Las funciones y responsabilidades para el Sistema de Gestión Ambiental se encuentran descritas en el Anexo 1 de este Manual.

9 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

9.1 ASPECTOS AMBIENTALES

Para la identificación de los aspectos e impactos ambientales de las actividades, servicios y trámites del Ministerio, así como la determinación de su significancia se estableció el Procedimiento “Identificación de Aspectos Ambientales”. Para identificar los diferentes aspectos ambientales reales y potenciales, se han tenido en cuenta las diferentes condiciones de operación normal, anormal y de emergencia que se pueden presentar en el Ministerio.

En el Anexo de este procedimiento se especifican los criterios para determinar la significancia según el tipo de aspectos e impactos ambientales.

Los aspectos e impactos ambientales identificados se registraron en la “Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales”. Esta información se puede consultar en la intranet y en la carpeta compartida del equipo MADSIG.

9.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS

La identificación de los requisitos legales ambientales y otros compromisos relacionados con los aspectos ambientales del Ministerio, se ha establecido en el procedimiento “Identificación de Requisitos Legales Ambientales y Otros”. En este procedimiento también se establece la responsabilidad de evaluar periódicamente el cumplimiento de requisitos legales ambientales.

Los requisitos legales ambientales y otros compromisos relacionados con los aspectos ambientales del Ministerio se encuentran consignados en la Matriz de Requisitos Legales Ambientales y Otros. Esta información se puede consultar en la intranet y en la carpeta compartida del equipo MADSIG.

10 COMUNICACIONES

Las comunicaciones internas y externas necesarias para el Sistema Integrado de Gestión se realizan bajo los lineamientos establecidos en la Matriz de Medios de Comunicación y la Matriz de Flujos de Información que se encuentran en la Intranet en el Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión.

Las comunicaciones de origen externo que reciba el Ministerio se dirigen según el Protocolo de Servicio al Ciudadano.

Cuando las comunicaciones de origen externo (ejemplo: Contraloría General de la Nación) estén relacionadas con aspectos ambientales significativos, el profesional de la Oficina Asesora de Planeación responsable del Sistema de Gestión Ambiental, es el encargado de elaborar la respuesta según las condiciones solicitadas.

11 CONTROLES OPERACIONALES DEL SGA

Con el propósito de controlar desviaciones de la política del Sistema Integrado de Gestión y de los objetivos y metas ambientales, se ha definido el manejo ambiental de los aspectos

ambientales significativos en la columna titulada “Manejo Ambiental” de la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.

Para controlar los aspectos ambientales significativos derivados de actividades realizadas para el Ministerio por Empresas Contratistas se definieron los “Criterios de Sostenibilidad Ambiental” desde la etapa precontractual, los cuales están referenciados en el Manual de Contratación y pueden ser consultados en la Intranet. Durante la ejecución de los contratos, se supervisa el cumplimiento de dichos criterios de sostenibilidad ambiental por parte del Grupo de Servicios Administrativos.

Tantos los funcionarios como los contratistas deben aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales definida para el Ministerio, la cual se encuentra en la Intranet bajo el proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión.

12 EVALUACION Y MEJORA CONTINUA DEL SIG.

Para la consecución de resultados y servicios que nos orienten al cumplimiento de objetivos institucionales y de los fines sociales, el control se asume como una práctica cotidiana y corriente, fundamentada en los valores y compromisos éticos del MADS y de sus servidores, en la organización por procesos y en la necesidad de medición y análisis de la gestión en tiempo real.

Por ello el concepto de CONTROL INTERNO, está inmerso de manera permanente en cada uno de los procesos y servicios que componen el SIG, ya que este es el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por el MADS con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección, en atención a las metas y objetivos previstos.

El Control y la evaluación siempre están basados en hechos para la toma de decisiones eficaces, fundamentadas en el análisis de los datos y la información en todos los niveles de la entidad, de manera que se garantice el mejoramiento continuo de la transparencia, la eficacia y la eficiencia institucional.

El MADS ha adoptado sus mecanismos el control, considerando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000), los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad NTC GP 1000, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión los requisitos de la Gestión Ambiental ISO 14001, el subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

OHSAS 18001 y el Sistema de Seguridad de Información ISO 27001. Estos mecanismos aplicados, se han basado en los principios de:

- **Autocontrol:** Que es la capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de forma tal que se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- **Autogestión:** Es la capacidad del MADS para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Función Administrativa.
- **Autorregulación:** Es la capacidad institucional del MADS para aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno.

Los mecanismos de evaluación basados en los anteriores principios, están definidos y parametrizados en los procesos de ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EVALUACION. De manera específica contamos con los siguientes mecanismos:

12.1 MECANISMOS DE AUTOEVALUACION:

Las actividades de autocontrol, se aplican en todos los procesos, planes, programas y servicios del MADS, directamente por los servidores que realizan cada actividad y adicionalmente, a través de evaluaciones periódicas que son realizadas por las dependencias y lideradas por los responsables:

- **Autocontrol de los procesos:** según los requerimientos establecidos en la base documental para cada uno de ellos, se revisa el cumplimiento de las características de los servicios de acuerdo con los planes de control, los procesos de acuerdo con los parámetros de los procedimientos, los planes de acción, los programas, las tareas y diferentes actividades propias del desarrollo de cada dependencia.
- **Generación y análisis de indicadores:** En el MADS, existen indicadores de objetivos estratégicos del SIG y de procesos. De acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas y/o hojas de vida de indicadores, cada indicador tiene definidos sus responsables quienes realizan la generación y análisis de los datos correspondientes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los valores de control y proyectar las

acciones necesarias para alcanzar los valores meta establecidos para cada caso. Los indicadores globales son consolidados, analizados y monitoreados por la Oficina asesora de Planeación.

- **Actualización y análisis de riesgos:** El MADS realiza el análisis de los riesgos, considerando la identificación y actualización de los eventos internos y externos, que afecten o impidan el cumplimiento de los objetivos de la entidad, con el fin de lograr su reducción o eliminación, de acuerdo con las políticas de manejo establecidas. El análisis de riesgos tiene un enfoque preventivo, es realizado por todas las dependencias del MADS con la conducción del responsable respectivo y la participación activa de los facilitadores y del personal de la dependencia, según la programación determinada por la Oficina asesora de Planeación, en donde se realiza la consolidación del Mapa de Riesgos Institucional.
- **Evaluación y actualización de matriz legales y de aspectos e impactos ambientales:** Esta evaluación se realiza para garantizar la vigencia y cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la gestión ambiental del MADS, de igual forma se revisa y actualiza la matriz de significancia de los aspectos e impactos ambientales, con el fin de determinar los resultados de la aplicación de los programas y el control operacional ambiental, así como las necesidades de fortalecimiento de los mismos.
- **Revisión por la Dirección:** Esta evaluación se realiza para revisar el sistema de gestión de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la calidad, ambiental y de seguridad de la información, incluyendo la política y los objetivos del sistema integrado de gestión. Esta evaluación es semestral y es realizada por el Equipo Directivo del MADS, reúne los resultados de todos los mecanismos de evaluación establecidos, desde el autocontrol hasta la evaluación externa.

12.2 MECANISMOS DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE – INTERNA

Los mecanismos de evaluación independiente- internos, son aquellos en los cuales las evaluaciones y/o controles son realizados por personas independientes a quienes las realizan y responden por las diferentes actividades y tareas, presentando una visión imparcial y objetiva de los resultados obtenidos. Dentro de estos tenemos:

- **Evaluación y auditoría interna al MADSIG:** Actividades programadas, sistemáticas y documentadas para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios (parámetros, referenciales, requisitos, normas, tanto internos –como base documental-, como externos, Legislación.) Las auditorías internas al SIG, son realizadas por los auditores internos calificados, quienes son parte del Equipo de Facilitadores del MADS, en dependencias diferentes a las cuales pertenecen, de acuerdo con la programación y objetivos establecidos en conjunto por la Oficina asesora de Planeación y de Control Interno. Las auditorías internas al SIG, pueden ser programadas por proceso, servicios, dependencias, modelos referenciales, subprocesos, proyectos o programas según se requiera.
- **Evaluación y auditoría de la OCI.** Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno (OCI), sobre aspectos, dependencias, tareas, macroprocesos, procesos, de acuerdo con los criterios determinados por la OCI.

Revisión Independiente Seguridad de la Información: Esta revisión independiente es necesaria para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficacia continuas del enfoque de la organización para gestionar la seguridad de la información. Esta revisión debería incluir la valoración de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el enfoque hacia la seguridad, incluyendo la política y los objetivos de control. Esta revisión la deberían llevar a cabo individuos independientes del área que se revisa, por ejemplo, la función de auditoría interna, un director independiente o una parte externa de la organización que se especializa en estas revisiones. Los individuos que llevan a cabo estas revisiones deberían contar con las habilidades y experiencia apropiadas. Los resultados de la revisión independiente se deberían registrar y reportar a la dirección.

12.3 MECANISMOS DE EVALUACION EXTERNA:

No solo al interior del MADS evaluamos nuestra gestión, también damos prioridad e importancia a las evaluaciones realizadas de manera estructurada por las entidades o ciudadanos que son partes interesadas en el desempeño del MADS, fortaleciendo las políticas de democratización de la administración pública y de moralización y transparencia en la administración pública. Dentro de estas evaluaciones se encuentran:

- **Evaluación por los clientes.** Una vez por año, se realizan las encuestas de Satisfacción, las cuales están orientadas a los clientes directos del MADS (Autoridades Ambientales) y al ciudadano usuario de los servicios del MADS. Estas encuestas miden la percepción de los clientes con respecto a la forma en que satisfacemos sus necesidades a través de las características de los servicios.
- **Evaluación de las Entidades de Control.** Evaluaciones periódicas u ocasionales, que son realizadas por los organismos de control del estado-gobierno incluyendo las autoridades ambientales.
- **Control Social- Evaluación de la comunidad- veedurías.** En el marco del fortalecimiento de la Participación Ciudadana, permanentemente, el MADS tiene los canales de comunicación adecuados para que la comunidad realice los monitoreos que considere pertinentes sobre la gestión, atendiendo sus inquietudes y observaciones. Adicionalmente de manera periódica el MADS convoca a toda la comunidad en general a los ejercicios de rendición de cuentas a través de las audiencias públicas.

13 EL MEJORAMIENTO CONTINUO

Toda la información resultante de los mecanismos de evaluación presentados anteriormente, se analiza de manera apropiada para demostrar la idoneidad y la eficacia, eficiencia y efectividad del MADSIG y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de su desempeño. La mejora se realiza a través de la definición y aplicación de planes de mejoramiento. Estos planes pueden ser autónomos (cuando son generados por autocontrol), en la medida en que profundizamos en la generación de planes autónomos fortalecemos nuestra capacidad de cumplimiento y obtenemos mejores resultados en la gestión, ya que no es necesario esperar los resultados de las evaluaciones independientes para tomar acciones oportunas.

Cuando los resultados no son los esperados, las acciones que se establecen se denominan CORRECTIVAS, y están orientadas a eliminar la causa que genera los incumplimientos, evitando la recurrencia de las fallas

Cuando los resultados muestran tendencias al incumplimiento, o riesgos de falla, las acciones que se establecen se denominan PREVENTIVAS y están orientadas a eliminar o neutralizar la posible causa, evitando la ocurrencia de la falla potencial. Desde la perspectiva de Seguridad de la Información y de la norma NTC/ISO 27001:2013, no se requiere documentar acciones preventivas debido a que éstas se asumen dentro de la Gestión de Riesgos, la cual en conjunto con los controles obligatorios exigidos por la norma, son un componente fuerte en cuanto a acciones preventivas.

Cuando los resultados muestran cumplimiento y tendencias de mejoramiento, consolidamos y ratificamos la capacidad de desempeño del MADS. Por lo tanto en la medida en que cumplimos permanentemente lo dispuesto, en la planeación, ejecución, autocontrol y evaluación, podemos realimentar positivamente la gestión.

Esto permite iniciar nuevamente el ciclo PHVA, desde la actualización de la planeación institucional a través de los proyectos estratégicos, de los planes de acción, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de la planeación de rediseño y mejoras en los procesos, los programas, los cuales en todos los casos, proyectan permanentemente la mejora continua de la capacidad y del desempeño institucional, manteniendo al MADS a en el camino a la consolidación de su visión y misión.

Todas las correcciones, acciones preventivas y correctivas deben realizarse según el procedimiento de plan de mejoramiento en el formato establecido para tal fin.

14 SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SIG

Para facilitar la administración de la información del SIG se desarrolló el Sistema de Información del MADSIG que contiene toda la información relacionada con la base documental. (Política del sistema-Objetivos-Characterizaciones-Procedimientos-Formatos, guías, protocolos y manuales etc.)

El sistema de información se encuentra disponible en la intranet del Ministerio para la consulta y acceso de todos los servidores de la entidad. Adicionalmente, a la información se cuenta con el correo madsig@minambiente.gov.co para canalizar las solicitudes de los servidores del MADS, frente al SIG.

15 SERVICIOS DEL MADS.

Uno de los principios más importantes en la gestión del SIG en el MADS, es el Enfoque hacia el cliente, la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que todos los servidores del MADS, comprendamos cuales son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumplamos con sus requisitos y que nos esforcemos por aumentar cada vez más sus niveles de satisfacción.

Nuestros clientes, son las entidades y personas que reciben nuestros servicios. Nos enfocamos de manera directa a las Autoridades ambientales-Academia-Gremios económicos, empresarios y comunidad en general; todos estos clientes, son el enfoque principal de los procesos en el modelo de Gestión MADSIG.

Teniendo en cuenta las necesidades de estos clientes, el MADS, ha definido cuatro servicios esenciales: Formulación y seguimiento de políticas públicas ambientales, Generación de instrumentos Normativos, Acompañamiento en la implementación de las políticas e instrumentos normativos.



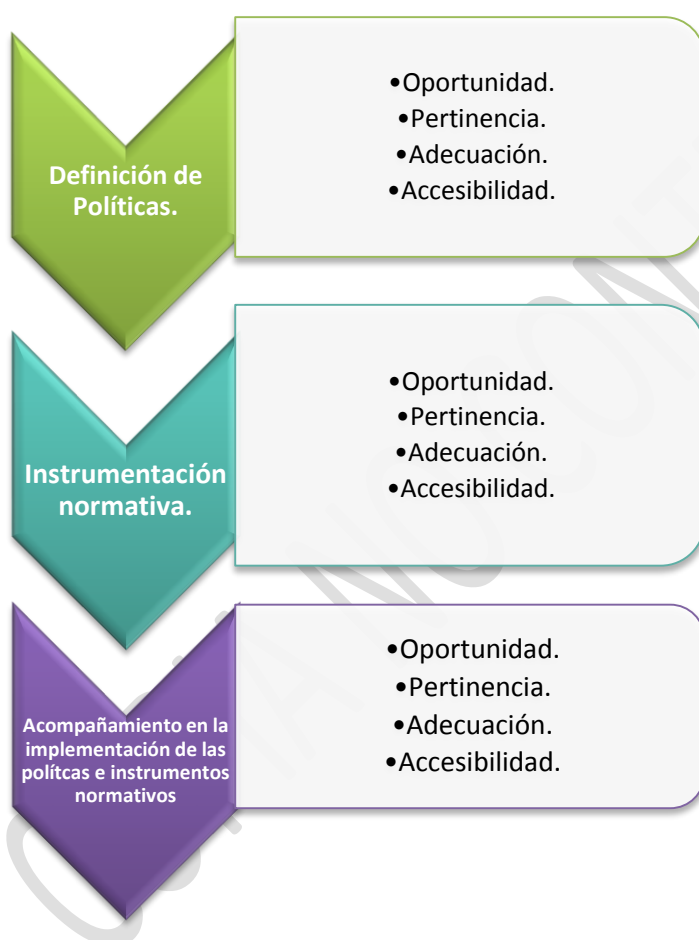
15.1 CARACTERIZACION DE SERVICIOS

El MADS ha establecido en las Fichas Técnicas de Servicios, la información que identifica las propuestas de valor hacia los clientes, las cuales se reflejan en las características propias de cada servicio, contienen información clave para el adecuado desarrollo y prestación de los servicios, garantizando que a través del control de las características, se satisfacen apropiadamente las necesidades de los clientes y que en los casos eventuales en que se tengan inconvenientes para el cumplimiento, se puedan aplicar disposiciones oportunas, reflejadas en el Tratamiento de Servicios no Conformes.

Ver procedimiento planes de Mejoramiento, procedimiento Tratamiento de Servicios No Conformes.

COPIA NO CONTROLADA

16 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.



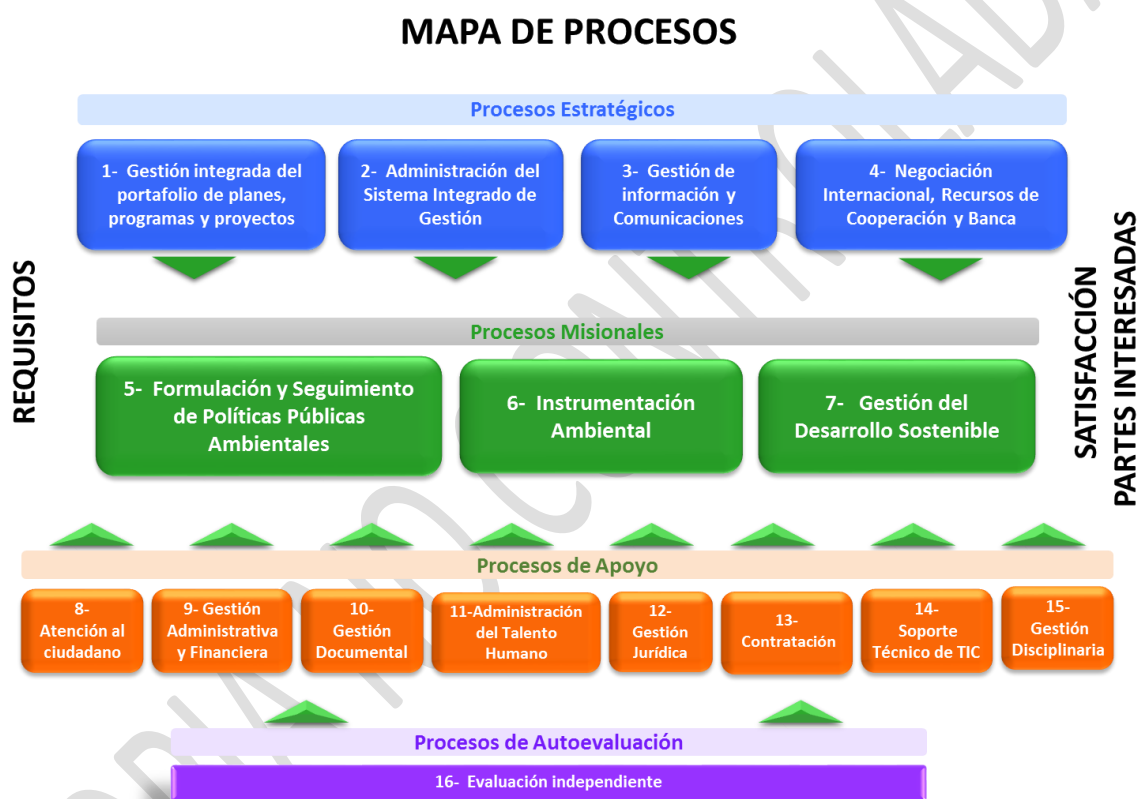
17 TRÁMITES DEL MADS.



18 PROCESOS DEL SIG

18.1 MAPA DE PROCESOS

Los procesos que conforman el modelo operacional del MADSIG se presentan de manera gráfica en el siguiente Mapa de procesos:



Los procesos, están clasificados según su naturaleza como:

- **PROCESOS ESTRATÉGICOS:** Orientan y dan lineamientos para la gestión del Ministerio
- **PROCESOS MISIONALES:** Contribuyen directamente al cumplimiento de la misión del Ministerio

- **PROCESOS DE APOYO:** Generan metodologías y herramientas para ser aplicadas por todas las dependencias, para un mejor uso de los recursos.
- **PROCESOS DE EVALUACIÓN:** Brindan soporte y recursos para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Los procesos misionales generan los servicios del MADS, pero para ello se requiere de los recursos y medios suministrados por los procesos de apoyo y de los lineamientos, orientación y retroalimentación establecidos en los procesos estratégicos.

Cada proceso se compone de procedimientos específicos, los cuales se encuentran planificados y documentados a través de fichas técnicas, normas, manuales, metodologías, documentos soporte etc. A través de los procesos, se han determinado las actividades específicas para dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos tanto para el desempeño interno, como los requisitos externos planteados en los modelos referenciales del SIG: NTC GP- 1000, ISO 9001, MECI 1000, MIPG e ISO 14001, ISO 27001 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

Todos los requisitos legales y reglamentarios que aplican al MADSIG se consideraron en la planeación de los procesos y sus subdivisiones y se presentan de manera explícita en cada una de los procedimientos establecidos.

Toda la base documental de cada proceso está disponible en el sistema de información del MADSIG y puede ser consultada en su versión vigente en el momento en que se requiera por los servidores del MADS.

18.2 CARACTERIZACION DE PROCESOS

Todos los procesos están caracterizados, para cada uno de ellos se incluye el objetivo, proveedores -ya sean procesos internos o entidades externas-, entradas a ser transformadas, relación de los procesos que componen cada proceso, las salidas y los clientes de ellas. Esto constituye la definición de las interacciones de los procesos.

A continuación se presenta un resumen de la caracterización de cada uno de los procesos del MADSIG. Para ver más detalles véase la intranet-Link MADSIG-Proceso a revisar y link documentación-Characterización de procesos.

Para revisar las caracterizaciones de los demás procesos por favor consultar el link <http://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php>.

19 RELACION DE PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS

Los procedimientos obligatorios, requeridos por los modelos NTC GP 1000, ISO 9001, e ISO 14001, ISO 27001 se referencian a continuación:

Visite el siguiente link:

[http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?sesion=\\$sesion&op=2&sop=2.4.2&cod=G-E-SIG-01&version=1](http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?sesion=$sesion&op=2&sop=2.4.2&cod=G-E-SIG-01&version=1)

Nombre Documento	Macroproceso- Proceso	Requisito NTCGP1000/ISO 9001	Requisito ISO 14001
Manual de Administración documental	Gestión documental	4.2.3- Control de Documentos	4.4.5 Control de Documentos
Tablas de retención documental del MADS	Gestión documental	4.2.4 Control de Registros	4.5.4 Control de Registros
Auditorías Internas	Evaluación independiente	8.2.2 Auditoría Interna	4.5.5 Auditoría Interna
Evaluar Servicios y Realizar Tratamiento de No Conformes Procedimiento control de servicio no conforme código P-E-SIG-02	Administración del Sistema Integrado de Gestión	8.3 Control del Producto/ Servicio No Conforme	4.3.1 Aspectos Ambientales 4.3.2 Requisitos legales y otros
Planes de mejoramiento	Administración del Sistema Integrado de Gestión	8.5.2 Acciones Correctivas 8.5.3 Acciones Preventivas	4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

20 CORRESPONDENCIA ENTRE PROCESOS Y REQUISITOS DE LOS MODELOS REFERENCIALES.

La correspondencia entre los procesos SIG y los requisitos de los modelos referenciales, se presentan a continuación:

20.1 Véase matriz de requisitos Vs procesos en la intranet.

[http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?sesion=\\$sesion&op=2&sop=2.4.2&cod=G-E-SIG-01&version=1](http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?sesion=$sesion&op=2&sop=2.4.2&cod=G-E-SIG-01&version=1)

COPIA NO CONTROLADA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ANEXO 1 ROLES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL SGA			
Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión					
Versión: 1					
Objetivo:		Establecer los roles, responsabilidades y competencias requeridas para el componente ambiental del SIG.			
Los roles que tienen responsabilidad directa en la gestión ambiental del MADS, han sido definidos considerando la política del SIG, los objetivos del SIG, la identificación de aspectos e impactos ambientales, la legislación ambiental y los procesos con responsabilidad directa en el componente ambiental del SIG. Los factores de educación, entrenamiento y experiencia establecidos, son los requeridos específicamente para las responsabilidades ambientales, son adicionales o complementarios a los requeridos para la función específica del cargo al que pertenecen (cuando esto aplica).					
ROL	ACTIVIDADES	RESPONSABILIDADES	REQUISITOS DE COMPETENCIA		
			FORMACION/ ENTRENAMIENTO	EXPERIENCIA	EDUCACION
Representante de la Dirección	Dirigir y orientar la planeación, implementación y mejoramiento del componente ambiental en el marco del SIG Coordinar la evaluación del desempeño del SIG, considerando el componente ambiental Velar por el cumplimiento de los programas ambientales Garantizar la eficacia del levantamiento de las no conformidades-Acción preventiva-Acción correctiva	Emitir lineamientos estratégicos para la sostenibilidad del SIG Aprobar los recursos requeridos por el componente ambiental del SIG Velar porque se eviten la generación de aspectos ambientales significativos y riesgos Velar por la consecución de los recursos para garantizar la mejora continua y el desempeño del sistema de gestión Ambiental	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Coordinador del SIG	Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora de la gestión ambiental del MADS, garantizando su integración al SIG	Garantizar la articulación del sistema al Sistema Integrado del Sistema Integrado de Gestión Velar porque se eviten la generación de aspectos ambientales significativos y riesgos	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Subdirector Administrativo y Financiero	Contar con los recursos necesarios para garantizar la mejora continua y desempeño ambiental Suministrar datos de consumos para la revisión de desempeño ambiental	Garantizar la implementación de los programas ambientales y de los controles operacionales con el fin de evitar aspectos ambientales significativos y riesgos	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Subdirector(a) de Talento Humano	Apoyar la realización de las capacitaciones necesarias para el Sistema de Gestión Ambiental. +B16	Garantizar la capacitación y competencia del Talento Humano que preste sus servicios para el Ministerio o que actúe en nombre del mismo y que potencialmente pueda generar aspectos ambientales significativos y riesgos	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Coordinadora Grupo de Contratos	Aplicar los criterios de sostenibilidad ambiental en los contratos que lo requieran.	Garantizar la inclusión de las cláusulas ambientales a los contratos que así lo requieran y el cumplimiento de lo establecido en los contratos	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Profesional OAP Responsable del SGA	Realizar y coordinar las actividades relacionadas con la planificación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental del MADS.	Garantizar la sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental	Externa: ISO 14001 Auditor Ambiental Interna: Bases del SIG Planeación Ambiental y control operacional	Coordinación de proyectos de implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental	Profesional especializado en Gestión ambiental, Sistemas de Gestión o afines
Facilitadores SIG	Participar en las actividades de divulgación en cada dependencia de la información ambiental del MADS.	Promover la participación de los servidores de la dependencia en el cumplimiento de objetivos y programas ambientales Velar porque se aplique la Guía de Buenas Prácticas Ambientales	Integración de Gestión Ambiental al SIG Bases generales de ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Auditor SIG	Planear y realizar las auditorías integrales al SIG en los componentes ambientales	Revisar el cumplimiento de los requisitos de la norma en el Sistema de gestión ambiental del MADS y evidenciar mejoras del mismo Velar porque se eviten la generación de aspectos ambientales significativos y riesgos	ISO 14001 Auditor Integral o en ISO 14001 Todos los requisitos aplicables a gestores Legislación ambiental aplicable al MADS	Monitoreo (1) o acompañante (1) en auditorías con componente de ISO 14001	Las de auditor interno
Profesional responsable de Gestión Administrativa	Realizar la supervisión del cumplimiento de los criterios de sostenibilidad Generar los informes de cumplimiento de los programas ambientales	Acompañar y verificar el cumplimiento de la gestión ambiental dando prioridad a los programas ambientales y controles operacionales Velar porque se eviten la generación de aspectos ambientales significativos y riesgos	Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS Bases generales ISO 14001	No aplica	No aplica
Profesional responsable de Salud Ocupacional	Definir y Coordinar las actividades de la Brigada Elaborar, difundir y aplicar en conjunto con el gestor ambiental, el plan de emergencias	Articular el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional con el Sistema de Gestión Ambiental Velar porque se eviten la generación de aspectos ambientales significativos y riesgos para evitar que se presenten situaciones de emergencia	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Brigadistas	Realizar las actividades de prevención y contención establecidas en el plan de emergencias	Atender las emergencias que se presenten en el Ministerio Velar porque se eviten la generación de aspectos ambientales significativos y riesgos para evitar que se presenten situaciones de emergencia	Bases generales ISO 14001 Planeación Ambiental y control operacional ambiental en el MADS	No aplica	No aplica
Contratistas que realicen actividades para el Ministerio o en su nombre.	Realizar las actividades que aseguren que se de cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental.	Cumplir con las buenas practicas ambientales establecidas para Contratistas. Cumplir los criterios de sostenibilidad ambiental.	Política y Objetivos SIG Control Operacional Ambiental en el MADS	No aplica	No aplica