



Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

Documento Controlado	
Código: DPC-D-001	
Versión: 23	
Fecha de Emisión: 23-08-09	
Página:	1/6

1. Objetivo: Fortalecer estratégicamente de manera oportuna y eficaz el Sistema de Planificación Institucional orientado al cumplimiento de la Misión, Visión, Políticas, Planes y los requisitos Legales, Reglamentarios y Normativos, enfocando las acciones a la satisfacción de las necesidades de las Partes Interesadas.

2. Alcance: Abarcar Todos los Momentos Contemplados en el Ciclo (PHVA) de Todas las Unidades Organizativas

3. Recursos: Humanos, Técnicos, tecnológicos, Logísticos, Infraestructura, Financieros

4. Responsable del Proceso: Director (a) de Planeación Corporativa

5. Participantes: Profesionales Especializados , Técnico Administrativo I, Operario III, Contratistas, Pasantes

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Planeación Departamental y Nacional Organizaciones Internacionales, Alcaldía Ministerio de la Protección Social Comisión Reguladora de Agua Potable Superintendencia de Servicios Públicos Corporación Autónoma Regional del Quindío MAVDT, Todos los procesos	Información Todos los procesos Planes, Programas y Proyectos Directrices Gerenciales Metodologías y Mecanismos de seguimiento Objetivo de Calidad	Seguimiento a la Misión, Visión, Políticas, Objetivos y Metas Corporativas	Medición al Cumplimiento de la Misión, Visión, Políticas, Objetivos y Metas Corporativas Informes de Revisión por la Dirección Medición de la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Reporte del Cuadro de Mandos	Todos los Procesos
Junta Directiva EPA ESP Alcaldía Municipal - Departamentos, Secretarías y Entes Descentralizados de orden municipal Gobernación del Quindío Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE Corporación Concejo Municipal Consejo Territorial de Planeación Municipal Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial - MAVDT Entidades de Control Usuarios - Partes Interesadas Todos los procesos	Normatividad Acuerdos (Municipales - Junta Directiva), Resoluciones, Circulares Políticas, estrategias y directrices gerenciales e institucionales para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos Planes, Programas y proyectos Directrices para la formulación y seguimiento a los Planes de Desarrollo Información de los procesos: Fichas Técnicas de Proyecto, solicitudes de modificación de proyectos de inversión, Seguimiento al Plan de Acción Estratégico y evaluación de los resultados por proceso, Informes de Gestión, Reportes de avance físico y financiero de obras, Informes de seguimiento a planes, reporte de necesidades y solicitudes Plan de Obras e Inversiones Regulado - POIR (Estudio Tarifario - Componente Costo Medio de Inversión CMI) Informes de seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones POAI Estudios previos -Solicitudes de expedición de constancias de registro de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de EPA ESP Informes de auditoría Reportes de información de los procesos en el marco de empalmes institucionales Manual de Procesos y Procedimientos	Coordinación y acompañamiento para la formulación y seguimiento de Planes, Programas y Proyectos Corporativos a través del Banco de Programas y Proyectos de Inversión EPA ESP	Proyectos Proyectos formulados y viabilizados Plan de Acción Estratégico (Consolidado) Seguimiento al Plan de Acción Estratégico (Consolidado) Constancias de registro expedidas e informe de seguimiento Plan Operativo Anual de Inversiones (Consolidado) Plan Operativo Anual de Inversiones (Actualizado) Seguimiento a las modificaciones al presupuesto de inversión Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal a través de las herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal Consolidación de: - Informes gerenciales de seguimiento a la inversión. - Informes de Gestión relacionados con la inversión de acuerdo a los lineamientos de las partes interesadas. - Reportes relacionados con la inversión como apoyo a la Rendición de Cuentas Públicas e informes requeridos en otros espacios de dialogo - Reportes de avance físico y financiero obras - Planes de mejoramiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión (BPPPI) - Información requerida en cumplimiento a los lineamientos de empalme institucional - Informes para el reporte en la Rendición de la Cuenta - SIA Actas, listados de asistencia Respuestas a solicitudes Reportes y publicaciones	Junta Directiva Alcaldía Municipal - Departamentos, Secretarías y Entes Descentralizados de orden municipal Gobernación del Quindío Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE Corporación Concejo Municipal Consejo Territorial de Planeación Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial - MAVDT Entidades de Control Usuarios, Partes Interesadas Todos los procesos



Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

Documento Controlado	
Código: DPC-D-001	
Versión: 23	
Fecha de Emisión: 23-08-09	
Página:	2/6

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Superintendencia de Servicios Públicos Corporación Autónoma Regional del Quindío Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Planeación Municipal y Departamental Todos los procesos Supervisores de Obra Entidades auditoras	Directrices Gerenciales, Informes, Estudios, Diseños, Normatividad Presupuesto aprobado, Políticas y estrategias definidas Solicitud de información de gestión ambiental Reuniones del Comité de Gestión Ambiental Solicitudes de apoyo a la supervisión de obras en el componente Ambiental Solicitudes de apoyo técnico de los procesos en temas ambientales Información de los procesos para la documentación del Sistema de Gestión Ambiental Requisitos Legales, Reglamentarios y Normativos de carácter ambiental aplicables a los procesos	Establecer, Coordinar e Implementar Acciones Encaminadas a Articular la Gestión Ambiental.	Plan de Trabajo Anual para el Sistema de Gestión Ambiental Planificación de actividades para de gestión ambiental en el Plan de Acción Planes y programas de la Gestión Ambiental y su seguimiento Documentación y apoyo a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Informe Desempeño Ambiental Actas de Comité de gestión Ambiental que incluyen compromisos. Seguimiento al control de fichas ambientales en obras de infraestructura de acueducto, alcantarillado y/o adecuaciones locativas. Inducciones y capacitaciones Ambientales Citaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acciones de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental para el Cumplimiento de Requisitos. Evaluación del cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales.	Usuarios Comunidad Todos los Procesos Supervisores de Obra Entes de control Entidades auditoras
Superintendencia de Servicios Públicos Alcaldía Todos los Procesos	Normatividad, Actos Administrativos Metodologías, Manuales e instructivos, Habilitación de Reportes, Requerimientos de Información, Directrices Gerenciales, Planes de Mejoramiento, Información de los Procesos, Solicitudes de Acompañamiento a los procesos Solicitudes de Información estadística disponible Formatos y/o Formularios Diligenciados por los procesos	Coordinación de Reportes de Información al SUI de la SSPD	Requerimientos de información a los procesos, Validación de inconsistencia de información en Plataforma SUI Observación para validación y cargue de información, Certificación de información en plataforma SUI, Informes de Seguimiento y Control, Acompañamiento a los procesos, Reportes de Información estadística disponible Publicación de Formatos y/o Formularios (Intranet)	Todos los procesos, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, Organismos de Vigilancia y Control, Usuarios internos y externos Partes Interesadas
Todos los procesos	Hoja de vida de Indicadores Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Seguimiento al desempeño de los procesos	Reporte de Cuadro de Mandos	Todos los Procesos Usuarios y Partes Interesadas Entes de Control Municipio
Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Política de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI" Plan de Acción Gobierno Digital Control de cambios de Software utilizados por los Procesos Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano. 1. Componente Mapa de Riesgos y Controles de Corrupción. 2. Componente Política de racionalización de los Trámites 4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano Catalogo de Servicio Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel Plan de Obsolescencia Plan Estratégico PETI Guía para acceder al Link " Mesa de Servicios" en la Intranet Diagnostico y mantenimiento de: los sistemas (Hardware y software); los sistemas de comunicación informáticos. Guía para la Administración de Sistemas de Información de EPA ESP. Política de Confidencialidad y Ética. Tramites y servicios en el SUI. Hoja de vida de trámites y servicios Socializaciones y capacitaciones de Seguridad de la información 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con la Dirección de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Control de cambios de Software utilizados por los Procesos. Actas. Listados de Asistencia Información Información Catalogo de Servicio Cumplimiento de los Planes de : Eficiencia Administrativa y Cero Papel Obsolescencia Estratégico PETI Solicitudes " Mesa de Servicios" en la Intranet Mantenimiento de equipos; de los Sistemas Software especializados Hoja de Vida de Tramites y Servicios diligenciadas y Actualizados Acción Gobierno Digital de Empresas Públicas de Armenia ESP. 	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Dirección Control Gestión	Normatividad Directrices para: <ul style="list-style-type: none"> Fomento a la cultura de autocontrol Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional Elaboración de Informes para Entes Externos. Asesoría y Acompañamiento a la Gestión Institucional Política de Administración del Riesgo Procedimiento de Administración del Riesgo Planes de Mejoramiento de entes externos Programación de actividades con los procesos. Informes. Comité Coordinador de Control Interno 	Ejecución de labores relacionadas con Control de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones a Mapa de Riesgos y Controles. Resultados de los compromisos de Comité de Control Interno Envío de Información para entes externos Informes de avances cumplimiento de Planes de Mejoramiento de entes externos Informes 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Control de Gestión Entes de Control Audidores Internos y Externos Todos los procesos



Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

Documento Controlado	
Código: DPC-D-001	
Versión: 23	
Fecha de Emisión: 23-08-09	
Página:	3/6

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Dirección de Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> Estructura de costos y gastos por actividades Activos Fijos Depreciables Plan Operativo de inversiones regulado Presupuesto elaborado y ejecutado. Pagos Informes generales Solicitudes de Modificación presupuestal Procedimiento de elaboración y ejecución presupuestal Seguimiento presupuestal del Plan de Inversiones 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con la Dirección de Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidades presupuestales Información para el modelo tarifario Soportes para elaboración de Ordenes de Pago. Resolución de Gerencia Actas de Inicio, Parciales y Finales Entradas y Salidas de Almacén Solicitudes de pago por caja Menor Informes para consolidar en la Dirección de Financiamiento Apoyo al calculo de depreciación activos fijos Proyectos de Acuerdo para modificación presupuestal. 	Dirección de Financiamiento
Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> Directrices Gerenciales, Políticas, Objetivos, Estrategias Planes, Programas, Resoluciones y Proyectos definidos Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Directrices para Gestión en compras Criterios para calificación de Proveedores Procedimiento Gestión en Compras Procedimiento Inscripción, selección y evaluación de proveedores y/o proponentes Acta de Revisión por la Dirección de la Empresas y los Laboratorios Convenios, Cronogramas Medición de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Invitación a Presentar Propuesta y/o Cotización Solicitud de Disponibilidad Presupuestal Proveedores y/o Proponentes Inscriptos Acta de Compromiso del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD Matriz de Conflictos de Interés de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y Calibración de Medidores Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD Planificación de Eventos adversos Evaluación del contexto de EPA ESP Actividades de Acompañamiento y Participación Comunitaria 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de Necesidades Acta de Inspección verificación y recibo a satisfacción de Productos (diligenciados) Acta de Recibo de Productos y/o Servicios a Satisfacción. Acta Recibo de Servicios a Satisfacción Selección, evaluación y reevaluación de proveedores. Acta de Inspección, verificación y recibo a satisfacción de Productos Acta de Entrega de Puestos de Trabajo Informes Ejecución Planes de Acción Revisión por la Dirección de las Subgerencias y Direcciones Evaluación de los documentos de las propuestas para la adquisición de bienes y servicios de los Laboratorios Seguimiento a la Medición de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Evaluación y Reevaluación de Proveedores Seguimiento a los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Cumplimiento a las acciones proyectadas en los planes de: El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos Ejecución de actividades establecidas en la Planificación de Eventos adversos Generación de Evaluación del contexto de los procesos de EPA ESP Actividades de Acompañamiento y Participación Comunitaria 	Gerencia General Todos los procesos
Dirección Jurídica y Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación Contratos Convenios Notificación de interventoría Conceptos Jurídicos Normatividad Proyectos de Acuerdos de Junta Directiva EPA Estudios Previos aprobados 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección Jurídica y Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos Solicitud conceptos jurídicos Proyecto respuesta Derechos de petición Respuesta derechos de petición Contratos Documentos generados en las interventoría y/o supervisiones: Actas de Inicio, Suspensión, Reinicio, Parcial, Final y de Liquidación. Informe de Actividades Contractuales. Especificaciones Técnicas, Reglas de Participación Lista de chequeo para cumplimiento de estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo por contratistas. 	Dirección Jurídica y Secretaría General



Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

Documento Controlado	
Código: DPC-D-001	
Versión: 23	
Fecha de Emisión: 23-08-09	
Página:	4/6

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Dirección de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Comunicaciones, Informes de Gestión Social y Comunicaciones Matriz de comunicaciones Política Editorial y Plan de actualización y administración del sitio Web, Banco de Imágenes de EPA ESP Campañas mediáticas Publicaciones en medios internos Acompañamientos a la comunidad Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, 3. Rendición de Cuentas 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso Dirección de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de socialización de los Contratos Informes de Gestión Social y Comunicaciones Matriz de comunicaciones. Comunicados de prensa. Cumplimiento a las acciones proyectadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos Información para Publicaciones Apoyo a Campañas mediáticas Proyección de Encuestas Solicitudes de acompañamientos a la comunidad Información a publicar Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 	Dirección de Comunicaciones
Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de Bienestar Social Estudio de Hojas de vida Personal sensibilizado, entrenado, y contratado, Plan de Capacitación y Entrenamiento Planes de mejoramiento Personal certificado en competencias laborales Reporte de novedades personal Planificación y ejecución de Certificación por Competencias Laborales Seguimiento a Plan de Entrenamiento Seguimiento Plan de Mejoramiento Individual Seguimiento al Plan Organizacional de Formación y Capacitación Evaluadores de Competencias, Portafolios de Competencias, Informe medición del clima organizacional Historias Laborales Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Realización y seguimiento a la Inducción (Trabajadores, Pasantes, Aprendices). Encuesta Necesidades de Inducción, Reinducción, Entrenamiento y Formación 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de capacitación, Planes, Necesidades de personal Perfil requerido de personal Novedades de personal Evaluación de Jornadas de Capacitación Medición de la eficiencia y la efectividad de las capacitaciones. Reporte Horas Extras Programación del Personal Plan de Mejoramiento Individual. 	Gestión del Talento Humano
	<p>Política de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>Planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</p> <p>Programa de Protección contra Caídas</p> <p>Programa de Inspecciones Seguridad y Salud en el Trabajo SST</p> <p>Procedimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control Operacional Para el Control a Contratistas en SST Trabajos en altura; trabajo en espacios confinados; De seguridad para manejo de la retroexcavadora; Para el manejo seguro de sustancias químicas; <p>Instructivos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguridad para manejo de la guadaña; Seguridad para manejo de motosierra Para el Control en el Ingreso de Visitantes), Plan de Atención de Emergencias Matriz de Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, Matriz de requisitos legales, Planes de Formación, Informes de Inspección, EPP, Investigación de incidentes Hoja de Vida de Equipo para el Trabajo Seguro en Alturas Acta de Revisión Gerencial del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo Protocolos de bioseguridad Protocolos para atención de Emergencias 	Cumplimiento y socialización de las Directrices, Programas y Procedimientos de SST (Salud y Seguridad en el Trabajo), Socialización con los grupos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes relacionadas con el programa de Salud Ocupacional y Bienestar Social, Programas y controles implementados Identificación de Peligros, Necesidades de Capacitación, Registros de Capacitaciones, Acciones correctivas, preventivas y de mejora, Reporte de incidentes y accidentes, Reporte índice de ausentismo Resultados de Indicadores e inspecciones Lista de Chequeo Retiro de Personal Permiso para Trabajo Seguro en Excavaciones Información Acta de Revisión Gerencial del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo Evidencias de la aplicación de Protocolos 	Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gestión del Talento Humano Gerencia General Dirección Planeación Corporativa, Análisis y Mejora



Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

Documento Controlado	
Código: DPC-D-001	
Versión: 23	
Fecha de Emisión: 23-08-09	
Página:	5/6

6. Partes interesadas o Grupos de Interés	7. Entradas	8. Actividad	9. Salida	10. Partes interesadas o Grupos de Interés
Gestión de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Información del inventario documental, prestamos • Tablas de retención documental Actualizadas • Guías de correo certificado • Documentos digitalizados • Entradas y Salidas Almacén • Hojas de vida vehículos, maquinaria y equipo. • Documentos de legalización de bajas por destrucción y destinación final. • Acciones de mejorar la infraestructura • Acta de devolución, traslado de elementos o Bienes, Inventarios, • Hojas de vida equipos y registro de Novedades Plan de Infraestructura • Cronograma de: revisión de inventarios Bienes, Muebles; Transferencias documentales. Salidas de Almacén • Recepción y Distribución de Correspondencia externa e interna • Gestión y vigilancia para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipo de EPA ESP. 	Ejecución de labores administrativas relacionadas con el Proceso de Gestión Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Transferencias documentales • Inventario Documental • Actas de entrega de documentos • Recepción y Distribución de Correspondencia externa e interna • Información y copias de seguridad • Identificación de necesidades • Actas de visita a los procesos Solicitudes de los procesos respecto a: <ul style="list-style-type: none"> • Vehículos, maquinaria y equipo; • Préstamo de herramientas y equipo; • Comunicación informática; • Compra por caja menor; • Necesidades de infraestructura • Mejora de la infraestructura; • Acta de devolución, traslado de elementos o Bienes Bajas, Asignaciones o traslados de inventarios • Tablas de retención documental Actualizadas • Eliminación Documental en Archivo de Gestión y Central. 	Proceso de Gestión Recursos
Análisis y Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Norma para la elaboración de Documentos • Procedimiento de Control de Documentos • Procedimiento de Control de Registros • Procedimiento de Auditorías de Gestión • Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora • Procedimiento Tratamiento de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias • Procedimiento de Producto, Servicios y Trabajo No Conformes • Programación de Auditorías de Gestión • Plan de Calidad, Manual de Gestión Integrado • Guía para la Administración del Riesgo • Listados maestros de Documentos y Registros Actualizados • Capacitaciones en Sistemas de Gestión • Seguimiento al presupuesto asignado, ejecutado y cumplimiento de metas para cada vigencia" • Periodicidad de producción, seguimiento y control de la información consignada en los registros para la toma de decisiones" 	Ejecución de labores relacionadas con el Proceso Análisis y Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejoramiento actualizado y con seguimiento • Reporte de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora Aprobados y Seguimiento • Solicitudes de Emisión de Documentos • Control de prestamos y devoluciones • Listado maestro de Documentos y Registros Actualizados, publicados y revisados • Reporte de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme. • Tratamiento de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias • Actualización de Documentos Internos y Externos • Evaluación de Equipo auditor • Normativos del Sistema de Gestión Integrado actualizados y publicados • Mapa de Riesgos y Controles: actualizado y publicado • Seguimiento al presupuesto asignado, ejecutado y cumplimiento de metas para cada vigencia" • Periodicidad de producción, seguimiento y control de la información consignada en los registros para la toma de decisiones" 	Proceso Análisis y Mejora



Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

Documento Controlado	
Código: DPC-D-001	
Versión: 23	
Fecha de Emisión: 23-08-09	
Página:	6/6

11. Puntos de Control	12. Parámetros de Seguimiento y Medición	13. Requisitos NTC ISO 9001	14. Requisitos NTC ISO 14001	15. Requisitos NTC ISO 45001
<ul style="list-style-type: none"> Resultados de Indicadores y Análisis Ejecución Planes, Programas y Proyectos Actas Listados de Asistencia Listas de Chequeo Cronogramas de Trabajo Informe bimensual de reportes pendientes de cargue. Seguimiento a los compromisos de las Mesas ambiental Seguimiento a la Matriz de Requisitos Legales Ambientales <p>Los definidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> POIR El manual de Procesos y procedimientos Plan de Acción estratégico Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Seguimiento a los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado Mapa de Riesgos y Controles Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Matriz de Objetivos de Calidad de los Laboratorios Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales Plan de trabajo anual para el Sistema de Gestión Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> No de <u>Requisitos legales Ambientales Implementados</u>*100 <p>No de Requisitos Legales Ambientales Aplicables</p> <ul style="list-style-type: none"> No de <u>actividades ejecutadas de los programas ambientales del SGA</u> * 100 <p>No de actividades establecidas en los programas ambientales del SGA</p> <p><i>*Porcentaje de implementación de acciones planificadas para la vigencia en el Sistema de Gestión Ambiental bajo la Norma NTC ISO 14001:2015</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Cumplimiento de cargue real</u> * 100 Cumplimiento de cargue legal <ul style="list-style-type: none"> <u>de porcentajes de ejecución de las metas del Plan de Acción</u> *100 <p>No. Total de Metas del Plan de Acción de la Vigencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Presupuesto de Inversión Ejecución</u>*100 Presupuesto de Inversión Apropriado Definitivo 	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>4.1 Comprensión de la organización y su contexto.</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> <p>4.3 Establecimiento del alcance del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>4.4 Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>6. Planificación</p> <p>6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades.</p> <p>6.2 Objetivos de calidad y planificación</p> <p>6.3 Planificación y control de cambios.</p> <p>7. Apoyo</p> <p>7.1 Recursos. 7,1,2</p> <p>Personal</p> <p>7.1,3 Infraestructura 7.2</p> <p>Competencia.</p> <p>7.3 Toma de conciencia 7.4</p> <p>Comunicación</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>8. Operación</p> <p><i>8.1 Planificación y control operacional.</i></p> <p><i>8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrado externamente</i></p> <p>9. Evaluación desempeño</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.</p> <p>9.2 Auditorías Internas.</p> <p>9.3 Revisión por la dirección</p> <p>10. Mejora</p> <p>10.2 No conformidades y acciones correctivas.</p> <p>10.3 Mejora continua.</p>	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>4.1 Comprensión del contexto de la Organización</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de partes interesadas.</p> <p>4.3 Determinación del Alcance del SGA</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>6. Planeación</p> <p>6.1 Acciones para tratar los riesgos y oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.</p> <p>6.2 Objetivos ambientales y planificación para Lograrlos</p> <p>7. Apoyo</p> <p>8. Operación</p> <p>9. Evaluación del Desempeño</p> <p>9.1 Seguimiento Medio análisis y evaluación.</p> <p>9.2 Auditoría Interna</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>10. Mejora</p>	<p>4. Contexto de la organización.</p> <p>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas..</p> <p>4.3 Determinación del Alcance del SG SST.</p> <p>4.4 Sistema de Gestión de la SST.</p> <p>5. Liderazgo y Participación de los Trabajadores</p> <p>5.1 Liderazgo y compromiso.</p> <p>5.2 Política de la SST.</p> <p>5.3 Roles, responsabilidad y autoridad en la organización.</p> <p>5.4 Consulta y participación de los trabajadores.</p> <p>6. Planificación.</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.</p> <p>6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.</p> <p>7. Apoyo.</p> <p>7.1 Recursos.</p> <p>7.2 Competencia.</p> <p>7.3 Toma de conciencia.</p> <p>7.4 Comunicación.</p> <p>7.5 Información Documentada.</p> <p>8. Operación.</p> <p>8.1 Planificación y control operacional.</p> <p>8.2 Preparación y Respuesta ante emergencias.</p> <p>9. Evaluación desempeño.</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.</p> <p>9.2 Auditoría Interna.</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección.</p> <p>10. Mejora.</p> <p>10.1 Generalidades.</p> <p>10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.</p> <p>10.3 Mejora continua.</p>
16. Riesgos	17. Aspectos e impactos ambientales	18. Requisitos Legales y Reglamentarios	19. Documentos Relacionados	20. Registros
<p>Ver:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mapa de Riesgos y Controles Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles de los procesos (SGSST) Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información 	<p>Ver:</p> <p>Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.</p>	<p>Ver:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Documentos Externos Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales. Matriz de identificación y Evaluación al Cumplimientos de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<p>Ver:</p> <p>Listado Maestro de Documentos</p>	<p>Ver:</p> <p>Listado Maestro de Registros</p>