



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 1 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

OBJETIVO: Atender, Orientar y Gestionar las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas; a través de la interacción con los demás procesos de la Entidad, determinando a su vez, su nivel de satisfacción.

ALCANCE: Las actividades del proceso inician con la identificación de las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas y culminan con la retroalimentación por parte del servidor público competente para dar trámite a la gestión o de Atención al Ciudadano en los casos en que amerite su intervención.

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
<p>Proceso Estratégico Gestión Estratégica</p> <p>Procesos Misionales Proceso de Cultura Ambiental Proceso de Gestión Integral de la Oferta Ambiental Proceso de Gestión de Riesgo Ambiental Territorial Proceso de Gestión del Conocimiento Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental</p> <p>Procesos de Apoyo: Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso de Gestión Jurídica Proceso de Gestión Documental Proceso de Recursos Financieros Proceso de Recursos Físicos Proceso de Tecnologías de la Información Proceso Adquisición de Bienes y Servicios Proceso de Relación con partes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valores Organizacionales. • Misión y Visión. • Estructura Organizacional • Políticas y Objetivos del Sistema de Gestión. • Política Integrada del SIGC • Manual Estratégico de Cultura Ambiental • Documentos Externos • Planes de Gestión Institucional (PGAR – PAC) • Informes de Gestión Atención al Ciudadano vigencia anterior • Manual de funciones de la CDMB • Identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas. • Manual de Gestión Documental • Manual Estrategia de Gobierno en Línea • Manual para el control de correspondencia. • Leyes, normas y políticas aplicables. • Criterios para la Gestión Documental. • Informes de Resultados. 	P	<p>ESTABLECER LA PLANEACIÓN DEL PROCESO RELACION CON PARTES INTERESADAS</p> <p>a) Establecimiento de las necesidades, expectativas del proceso Relación con partes interesadas, articulando con el subproceso Participación Social.</p> <p>b) Proyección y comunicación de los recursos técnicos, tecnológicos y financieros de la Entidad, necesarios para la satisfacción de las partes interesadas.</p> <p>c) Formulación del Plan Operativo Anual del Proceso Relación con partes interesadas.</p> <p>d) Identificación, análisis y valoración de riesgos relacionados con el Proceso Relación con Partes Interesadas y sus posibles acciones de mejora.</p> <p>e) Revisión y actualización de las normas inherentes al proceso Relación con partes interesadas.</p> <p>f) Identificación de los peligros y valoración de los riesgos relacionados con el sistema de seguridad y salud ocupacional en el trabajo del proceso Relación con partes interesadas.</p> <p>g) Identificación de los aspectos ambientales significativos y de evaluación del impacto ambiental del proceso Relación con partes</p>	<p>Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental</p> <p>Funcionario Oficina de Atención al Ciudadano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual del Servicio al Ciudadano CDMB • Diagnóstico de las necesidades, expectativas del Proceso Relación con Partes Interesadas. • Plan Operativo Anual Relación con partes interesadas. • Comunicaciones internas y externas. • Procedimiento Relación con partes interesadas. • Contratación del personal capacitado para el cumplimiento de los objetivos • Presupuesto y Plan de Compras • Riesgos identificados, analizados y valorados para el proceso Relación con partes interesadas. • Mapa de Riesgos • Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo 	<p>Proceso Estratégico Gestión Estratégica</p> <p>Procesos Misionales Proceso de Cultura Ambiental Proceso de Gestión Integral de la Oferta Ambiental Proceso de Gestión de Riesgo Ambiental Territorial Proceso de Gestión del Conocimiento Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental</p> <p>Procesos de Apoyo: Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso de Gestión Jurídica Proceso de Gestión Documental Proceso de Recursos Financieros Proceso de Recursos Físicos</p>



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 2 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
interesadas Recursos Naturales y Biodiversidad Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Normograma Institucional • Acta de Revisión por la Dirección • Procedimiento de identificación de peligros y control de riesgos • Procedimiento de identificación, evaluación y control de aspectos ambientales. 		interesadas.		<ul style="list-style-type: none"> • Programa y planes de acción del sistema de gestión ambiental • Ley, normas y políticas aplicables al proceso relación con partes interesadas. • Matriz de Trámites y Servicios • Matriz de peligros • Matriz de Aspectos Ambientales • Matriz de Evaluación de Impactos Ambiental • Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. 	Proceso de Tecnologías de la Información Proceso Adquisición de Bienes y Servicios Proceso de Relación con partes interesadas Recursos Naturales y Biodiversidad Estado
Proceso Estratégico Gestión Estratégica Procesos Misionales Proceso de Cultura Ambiental Proceso de Gestión Integral de la Oferta Ambiental Proceso de Gestión de Riesgo Ambiental Territorial Proceso de Gestión del Conocimiento Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Manual del Servicio al Ciudadano CDMB • Código de Buen Gobierno • Código de Comportamiento Ético • Política de Seguridad de la Información • Diagnóstico de las necesidades, expectativas del Proceso Relación con Partes Interesadas. • Plan Operativo Anual Relación con partes interesadas. • Comunicaciones internas y externas • Procedimiento de Gestión de la Satisfacción a partes interesadas. A – PI – PR1 • Procedimiento Divulgación y/o 	H	ARTICULACION CON EL PROCESO CULTURA AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROCESO RELACION CON PARTES INTERESADAS (ATENCIÓN AL CIUDADANO). - Convocatoria a servidores públicos que realizan labores de atención al ciudadano para socializar proceso Relación con partes interesadas y otras temáticas de relevancia con el proceso. - Ejecución de eventos de formación y capacitación con servidores públicos en el marco del proceso Relación con partes interesadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario de Oficina de Atención al Ciudadano • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Dirección General, Secretaría General, Subdirectores y Jefes de Oficina 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el Sistema de Información Corporativo SIC de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. • Tabulación Encuestas Satisfacción a Partes Interesadas con Ejecución de Proyectos A – PI – FO12 • Aplicación y tabulación de Encuestas Satisfacción Partes Interesadas sobre Trámites y Servicios A – PI – FO13 • Tabulación de encuestas evaluación eventos CDMB A- PI- FO08 	Proceso Estratégico Gestión Estratégica Procesos Misionales Proceso de Cultura Ambiental Proceso de Gestión Integral de la Oferta Ambiental Proceso de Gestión de Riesgo Ambiental Territorial Proceso de Gestión del Conocimiento Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 3 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de Apoyo: • Proceso de Gestión del Talento Humano • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Gestión Documental • Proceso de Recursos Financieros • Proceso de Recursos Físicos • Proceso de Tecnologías de la Información • Proceso Adquisición de Bienes y Servicios • Proceso de Relación con partes interesadas • Recursos Naturales y Biodiversidad • Estado 	Socialización de Proyectos y Estudios A – PI – PR05 <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para Atención al Ciudadano A – PI – PR06 • Contratación del personal capacitado para el cumplimiento de los objetivos • Presupuesto y Plan de Compras • Riesgos identificados, analizados y valorados para el proceso Relación con partes interesadas. • Política Uso Eficiente del Papel • Rendición de informes a Grupos de Interés • Mapa de Riesgos • Matriz de Trámites y Servicios • Matriz de peligros • Matriz de Aspectos Ambientales • Matriz de Evaluación de Impactos Ambientales • Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo • Programa y planes de acción del sistema de gestión ambiental • Ley, normas y políticas aplicables al proceso relación con partes interesadas. 		ATENCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS GENERADAS POR LAS PARTES INTERESADAS <ul style="list-style-type: none"> - Atención, recepción y orientación a las partes interesadas de las Solicitudes, Quejas, Peticiones, Reclamos de su interés. - Radicación de las Solicitudes, Quejas, Peticiones, Reclamos, Sugerencias y Exaltaciones de las partes interesadas en correspondencia de Entrada de la Entidad. - Ejecutar la Retroalimentación con la parte interesada en los casos en que haya lugar, con el fin de garantizar la satisfacción del mismo. APLICACIÓN DE INSTRUMENTO PARA MEDIR SATISFACCIÓN DE LA PARTES INTERESADAS <ul style="list-style-type: none"> - Realización y tabulación de encuestas de satisfacción a partes interesadas de trámites y servicios A – PI- FO13 y envío de informe al Proceso Cultura Ambiental para su respectiva divulgación a través de los canales de comunicación. - Tabulación encuestas enviadas por los diferentes procesos misionales, relacionadas con evaluación eventos (A-PI-FO08) y Satisfacción a partes interesadas con ejecución de proyectos (A –PI- FO12) - Realización de informe sobre aplicación de encuestas para medir satisfacción de las partes interesadas y su trámite a la Oficina de Gestión Social y Ambiental. 		<ul style="list-style-type: none"> • Registro de trámite de atención al ciudadano A – PI – FO04 • Informes de Gestión Atención al Ciudadano. - Buzón de Sugerencias A-PI-FO02 - Registro de Retroalimentación para satisfacción a parte interesada. A – PI – FO03 - Registro de trámite de atención al ciudadano A – PI – FO04 - Encuestas. - Otros aspectos relacionados con Atención al Ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental • Procesos de Apoyo: • Proceso de Gestión del Talento Humano • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Gestión Documental • Proceso de Recursos Financieros • Proceso de Recursos Físicos • Proceso de Tecnologías de la Información • Proceso Adquisición de Bienes y Servicios • Proceso de Relación con partes interesadas • Recursos Naturales y Biodiversidad • Estado



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 4 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Estratégico • Gestión Estratégica • Procesos Misionales • Proceso de Cultura Ambiental • Proceso de Gestión Integral de la Oferta Ambiental • Proceso de Gestión de Riesgo Ambiental Territorial • Proceso de Gestión del Conocimiento • Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental • Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental • Procesos de Apoyo: • Proceso de Gestión del Talento Humano • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Gestión Documental • Proceso de Recursos Financieros • Proceso de Recursos Físicos • Proceso de Tecnologías de la Información • Proceso Adquisición de Bienes y Servicios • Proceso de Relación con partes interesadas • Recursos Naturales y Biodiversidad • Estado 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de las necesidades, y expectativas del Proceso Relación con Partes Interesadas. • Resultado de la aplicación de estrategias e instrumentos de reconocimiento y relación con partes interesadas. • Plan Anticorrupción • Comunicaciones internas y externas • Formatos asociados con proceso relación con partes interesadas. • Informes de gestión mensual y anual. • Registro en el Sistema de Información Corporativo SIC de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. • Nivel de Cumplimiento en Planes Operativos. 	V	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTIÓN DEL PROCESO RELACION CON PARTES INTERESADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de seguimiento y evaluación al cumplimiento de los criterios establecidos para la gestión de las relaciones con partes interesadas, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. - Participación en Comités Primarios de la Oficina de Gestión Social y Ambiental para determinar el nivel de cumplimiento establecido en el Plan Operativo Anual del Proceso Relación con partes interesadas. - Evaluación de las acciones de mejora y preventivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Funcionario de Atención al Ciudadano • Jefe Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidades de Mejora identificadas para el proceso Relación con Partes Interesadas. • Informes de Resultados del Seguimiento y Medición. • Actas de Reunión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Relación con partes interesadas • Proceso de Gestión Estratégica • Recursos Naturales y Biodiversidad • Estado



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 5 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Estratégico • Gestión Estratégica • Procesos Misionales • Proceso de Cultura Ambiental • Proceso de Gestión Integral de la Oferta Ambiental • Proceso de Gestión de Riesgo Ambiental Territorial • Proceso de Gestión del Conocimiento • Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental • Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental • Procesos de Apoyo: • Proceso de Gestión del Talento Humano • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Gestión Documental • Proceso de Recursos Financieros • Proceso de Recursos Físicos • Proceso de Tecnologías de la Información • Proceso Adquisición de Bienes y Servicios • Proceso de Relación con partes interesadas • Recursos Naturales y Biodiversidad • Estado 	<p>Oportunidades de Mejora identificadas para el proceso Relación con Partes Interesadas.</p> <p>Informes de Resultados del Seguimiento y Medición.</p> <p>Actas de Reunión.</p> <p>Política de Administración del Riesgo.</p> <p>Decisiones de Revisión por la Dirección.</p> <p>Resultados del seguimiento a la Administración del Riesgo.</p> <p>Resultados de las Auditorías.</p> <p>Planes de Mejoramiento</p>	A	<p>TOMAR ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTION DEL PROCESO RELACION CON PARTES INTERESADAS</p> <p>Formular directrices para el fortalecimiento de las relaciones con partes interesadas a partir de la definición y aplicación de correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas a incrementar la capacidad del proceso relación con partes interesadas para alcanzar los resultados planificados y/o mejorar la gestión.</p> <p>La fuente para la toma de acciones puede provenir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la gestión del proceso Relación con partes interesadas. - Decisiones de Revisión por la Dirección. - Acciones de Administración del Riesgo. - Informes de Auditorías. 	<p>Dirección General</p> <p>Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental</p> <p>Funcionario de Atención Ciudadano</p> <p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Acciones correctivas, preventivas y de mejora sobre el Proceso Relación con partes interesadas.</p> <p>Necesidades de gestión sobre la estructura documental sobre el SIGC</p> <p>Resultados de la Administración del Riesgo</p> <p>Recomendaciones de mejora sobre el SIGC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Relación con partes interesadas • Proceso de Gestión Estratégica • Proceso de Evaluación y Seguimiento al SIGC} • Recursos Naturales y Biodiversidad • Estado



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 6 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	REGISTROS DE CONTROL	DOCUMENTACION DE REFERENCIA O SOPORTE
<p>Autoridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental <p>Responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina Gestión Social Ambiental • Funcionario Oficina de Atención al Ciudadano 	<p>Seguimiento al Proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Revisión por la Dirección • Resultados de Auditorías Internas • Seguimiento a los resultados de la gestión del riesgo <p>Medición del Proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oportunidad de la Correspondencia: (No. De solicitudes atendidas oportunamente/ Total de Solicitudes Radicadas *100). Sentido: Positivo. • Medición de la Satisfacción del Cliente: Sumatoria de cada excelente y bueno de cada criterio evaluado. 	<ul style="list-style-type: none"> • A-PI-FO02 Buzón de Sugerencias • A-PI-FO03 Registro de Retroalimentación para la Satisfacción a Partes Interesadas • A-PI-FO04 Registro de Trámites y Servicios Atención al Ciudadano • A-PI-FO05 Acta de Reunión • A-PI-FO06 Asistencia a Eventos • A-PI-FO07 Programación Mensual • A-PI-FO08 Evaluación General Eventos o Reuniones • A-PI-FO09 Matriz de Información Primaria • A-PI-FO10 Matriz de Información Interna y Comunicación Organizacional • A-PI-FO11 Constancia de Gestión Institucional • A-PI-FO12 Encuesta de Satisfacción Usuarios con Ejecución de Proyectos • A-PI-FO13 Encuesta de satisfacción trámites y servicios • A-PI-FO14 Constancia de Permanencia 	<ul style="list-style-type: none"> • NTC ISO 9001 Vigente • NTC ISO 14001 Vigente • NTC ISO 45001 Vigente • MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión • MECI Vigente. • Código de Comportamiento Ético. • Código de Buen Gobierno • Normograma Institucional A-GJ-F01 • Matriz políticas de Operación • Plan de Gestión Ambiental Regional • Plan de Acción Institucional CDMB • Mapa de Estratégico de la CDMB. • E-GE-DE01 Visión • E-GE-DE02 Misión • E-GE-DE03 Política Integrada de Calidad. • E-GE-DE04 Mapa de Procesos. • E-GE-DE05 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión y Control • A-GD-PR01 Procedimiento Control de Documentos • A-GD-PR04 Procedimiento Control de Registros • V-ES-PR02 Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas • E-GE-MA01 Manual del Sistema Integrado de Gestión y Control • A-GD-FO02 Listado Maestro de Documentos vigentes • A-PI-PR07 Procedimiento Relación con Partes Interesadas • A-PI-MA02 Manual del Servicio al Ciudadano CDMB



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: A-PI-CA01	VERSIÓN: 13	ELABORÓ: JEFE OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL / PROFESIONAL ESPECIALIZADO ATENCIÓN AL CIUDADANO	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 22/06/2021	PÁGINA: Página 7 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		

RIESGOS DEL PROCESO	CONTROLES OPERACIONALES	
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
E-GE-FO10 MAPA DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> A-GR-PR12 Procedimiento De Identificación, Evaluación Y Control De Aspectos Ambientales A-GR-FO12 Matriz De Aspectos Ambientales A-GR-DE04 Buenas Prácticas ambientales E-GE-DE08 Política Uso Eficiente Del Papel A-GR-DE02 Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) 	<ul style="list-style-type: none"> A-TH-PR23 Procedimiento Identificación De Peligros Y Control De Riesgos A-TH-FO30 Matriz De Peligros A-TH-DE01 Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de la CDMB A-TH-DE03 Plan de Emergencias A-TH-PR25 Procedimiento de preparación y atención de emergencias

PROCESOS DE SOPORTE	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Estratégica. Proceso de Gestión Tecnología a la Información Proceso de Gestión Documental Procesos Misionales. 	<p>Financieros: Recursos aprobados y disponibles para la gestión institucional.</p> <p>Infraestructura: Oficinas, Sala de Juntas, Equipos de Cómputo, Equipos Audio Visuales, Sistemas de Comunicación.</p> <p>Apoyo: <i>Intranet</i>, para el reconocimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control.</p>	<p>*Requisitos ISO 9001: Vigente: Numerales 4.1, 4.2, 4.4, 5.1, 5.3, 6.1, 6.3, 7.1, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3.</p> <p>* Requisitos del MECI 1000:2014: Elementos: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos- Desarrollo del Talento Humano- Planes, Programas y Proyectos- Modelo de operación por procesos - Estructura Organizacional -Indicadores de Gestión - Políticas de Operación - Políticas de Administración del Riesgo -Identificación del Riesgo - Análisis y Valoración del Riesgo - Autoevaluación del Control y Gestión - Auditoría Interna - Plan de Mejoramiento.</p> <p>*Requisitos de la NTC ISO 14001: Vigente: Numerales 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 7.3, 7.4, 8.2, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3</p> <p>*Requisitos de la NTC ISO 45001: Vigente: Numerales 4.1, 4.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.3, 7.4, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3.</p> <p>*Requisitos Del MIPG: Dimensiones, Políticas de Gestión Institucionales y Mejoras del FURAG.</p>