

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: M-PEC-003
		Versión: 13
		Página 1 de 14
	Proceso: Planeación Estratégica	Fecha de Aprobación: 28/04/2022

1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Gestión Integral de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, es describir el Sistema de Gestión Integrado, que está compuesto por los Sistemas de Gestión en Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo; además ponerlo en conocimiento de sus funcionarios, clientes y demás partes interesadas.

El Sistema de Gestión Integrado, ha sido diseñado bajo los parámetros establecidos en las Normas Técnicas Colombianas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018.

Este Manual es aplicable a toda la organización y será referencia para todo el personal de la Corporación.

2. ALCANCE Y EXCLUSIONES

2.1. ALCANCE SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

El Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, está diseñado e implementado para:

- Planeación y ordenamiento ambiental.
- Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana.
- Vigilancia, Seguimiento y Control Ambiental.

2.2. EXCLUSIONES

Respecto de los requisitos de las Normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001/2018 se excluye:

- El requisito 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios no aplica porque la organización no realiza diseño ni desarrollo alguno en relación con la prestación del servicio de administración, contratación, trámite y seguimiento de licencias, permisos concesiones ambientales; dadas las particularidades del producto, éstas son determinadas por la Ley.

3. DEFINICIONES

A continuación, se definen los términos que se utilizan con más frecuencia dentro del proceso de planificación, organización, implementación, desarrollo y revisión del Sistema de Gestión Integrado.

3.1 ACCIDENTE: Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

Elaborado por: Subdirector de Planeación	Revisado por: Comité de Control Interno	Aprobado por: Director General
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------	------------------------------------------

- 3.2 AMBIENTE:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- 3.3 ASPECTO AMBIENTAL:** Elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- 3.4 AUDITORIA:** Examen sistemático, para determinar si las actividades y los resultados relacionados con ellas, son conformes con las disposiciones planificadas y si éstas se implementan efectivamente y son aptas para cumplir la política y objetivos de la corporación.
- 3.5 CALIDAD:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos (inherente significa que existe en algo, especialmente como una característica).
- 3.6 CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica a quien, una vez agotado un proceso de selección de acuerdo con los diferentes tipos de contratación, se le exigen los requerimientos de una prestación de un servicio, o el suministro de un bien como proveedor independiente o se le adjudica un contrato para desarrollar un objeto contractual por medio del cual se crea una relación jurídica con el contratante respectivo, ya sea con el estado o con un ente privado.
- 3.7 DESEMPEÑO AMBIENTAL:** Resultados medibles de la gestión que hacen una organización de sus aspectos ambientales.
- 3.8 DESEMPEÑO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Resultados medibles del sistema de gestión en seguridad industrial y salud en el trabajo relativos al control de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de la organización, basados en la política y los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 3.9 DOCUMENTO:** Información y su medio de soporte.
- 3.10 EFICACIA:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- 3.11 EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 3.12 EMERGENCIA:** Ocurrencia de un evento inesperado que sale completamente del control operacional y que puede poner en peligro a los trabajadores, los procesos, el medio ambiente y las comunidades del área de influencia de las operaciones.
- 3.13 ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Estado patológico permanente o temporal que sobreviene como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en el que se encuentra laborando.
- 3.14 HIGIENE INDUSTRIAL:** Actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- 3.15 IMPACTO AMBIENTAL:** Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcial resultante de los aspectos ambientales de la organización.
- 3.16 INCIDENTE:** Suceso no deseado que genera un accidente o que tiene el potencial para llegar a ser un accidente y que bajo circunstancias ligeramente diferentes podría haber resultado de una pérdida, ya sea por lesión a las personas, daño a la propiedad y daño al medio ambiente.

- 3.17 INDICADOR DE GESTIÓN:** Medición cuantitativa de un programa de trabajo o actividad, el cual evalúa la eficiencia y cumplimiento del Sistema de Gestión, mediante resultados, permitiendo identificar y corregir las deficiencias o desviaciones del desempeño con base en los objetivos propuestos por la corporación.
- 3.18 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** Conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas.
- 3.19 MEJORAMIENTO CONTINUO:** Procesos de perfeccionamiento y optimización del Sistema de Gestión Integrado, con el propósito de lograr un mejoramiento en el desempeño del Sistema, en concordancia con la Política del Sistema de Gestión Integrado.
- 3.20 NO CONFORMIDAD:** Cualquier desviación respecto a la Política del Sistema de Gestión Integrado, normas, prácticas, procedimientos, reglamentos y desempeño del Sistema de Gestión que pueda ser causa directa o indirecta de enfermedad, lesión, daño a la propiedad, paro de procesos, daño al medio ambiente o una combinación de estos.
- 3.21 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO:** Conjunto de resultados que la organización se propone alcanzar en materia del Sistema de Gestión Integrado, programados cronológicamente y cuantificados en la medida de lo posible.
- 3.22 PARTE INTERESADA:** Persona o grupo de personas que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental o de seguridad y salud ocupacional de una organización.
- 3.23 PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD:** Parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad.
- 3.24 PELIGRO:** Es una fuente o situación con potencial de pérdidas en términos de enfermedad, lesión. Daño a la propiedad y/o paro de procesos, daño al ambiente o una combinación de estos.
- 3.25 PÉRDIDA:** Es el resultado de un accidente, que puede generar enfermedad, lesión o muerte de un trabajador, daños a la propiedad, paro de procesos o daño al medio ambiente.
- 3.26 PROCEDIMIENTO:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso.
- 3.27 PROCESO:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- 3.28 PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
- 3.29 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO:** Declaración por parte de la Corporación en la que se definen sus intenciones y principios en relación con su desempeño y refleja su compromiso con la calidad, el ambiente, la salud y la seguridad de los trabajadores; sirve de marco para fijar y cumplir con los objetivos y metas de la organización.

- 3.30 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN:** Es la persona designada por la dirección, con autoridad definida para liderar y asegurar que se establezca, implemente y mantenga los requisitos del Sistema de Gestión, de acuerdo con los lineamientos de las normas.
- 3.31 REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida generalmente implícita u obligatoria.
- 3.32 RIESGO:** Posibilidad de ocurrencia de un nivel específico de pérdida que puede suceder en un periodo específico de tiempo.
- 3.33 SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO:** Condiciones y factores que inciden en el bienestar de los empleados, contratistas, subcontratistas, visitantes y cualquier otra persona que ingrese al sitio de trabajo.
- 3.34 SISTEMA DE GESTIÓN:** Sistema para establecer una política y unos objetivos y la forma de lograr dichos objetivos.
- 3.35 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SG-AM:** Parte del Sistema de Gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.
- 3.36 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- 3.37 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG,SST):** Parte del Sistema de Gestión total, que facilita la administración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, asociados con el negocio de la organización. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos, para desarrollar, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de Seguridad y Salud ocupacional.
- 3.38 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO:** Sistema para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo

4. CONTENIDO DEL MANUAL

4.1 LA ORGANIZACIÓN

4.1.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Corporación Autónoma Regional de Santander CAS es un ente corporativo de carácter público, creado por disposición de la ley 99 de 1993, en desarrollo de los derechos de tercera generación establecidos en los artículos 78,79 y 81 de la Constitución Política Colombiana.

Nuestra institución por sus características autónomas se particulariza en lo relativo a la autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por ley, de administrar dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales; cubre 74 de los 87 municipios que lo conforman (85.05% del territorio de Santander), comenzó a desarrollar su objeto misional a partir del mes junio de 1995.

La primera asamblea corporativa de la CAS se celebró el 15 de marzo de 1995, lográndose la participación de más del 50% de los representantes legales de los municipios sobre los cuales ejerce jurisdicción, conformando el Consejo Directivo. Han sido directores de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, el Abogado **JOSELIN DÍAZ AGUILLÓN**, quien fue elegido como primer

director, consecutivamente lo han sucedido, el Ingeniero **HÉCTOR LAMO GÓMEZ**, el Abogado **REYNALDO BAUTISTA QUINTERO**, el Ingeniero Agrónomo **ÁLVARO PRADA PRADA**, el Contador **HÉCTOR MURILLO**, **FLOR MARÍA RANGEL GUERRERO**, administradora de Empresas y Especialista en Ingeniería Ambiental y Gerencia Pública. **JUAN GABRIEL ÁLVAREZ GARCÍA Abogado**, y en la Actualidad fue elegido por la Asamblea; **HECNEY ALEXCEVITH ACOSTA SANCHEZ**, Ingeniero Civil de la Universidad Pontificia Bolivariana, especialista en Gerencia y especialista en dirección y gestión de proyectos.

Cabe destacar que desde el año 2001, la CAS creó subsedes en los municipios de **Barrancabermeja, Málaga, San Vicente de Chucurí y Vélez**, y una oficina de enlace en **Bucaramanga**, dando forma al proceso de descentralización de labores que desarrolla la Corporación.

Posteriormente, para consolidar el proceso de descentralización se crea la subsele del **Socorro** y la oficina de apoyo en **Cimitarra**.

La Corporación Autónoma Regional de Santander CAS ha logrado consolidar las certificaciones de varios Sistemas de Gestión basados en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 y los estándares NORSOK S-006.

El actual compromiso de la presente administración está en fortalecer los Sistemas de Gestión para que realmente den valor agregado a la Corporación y se combinen en un Factor Crítico de Éxito en pro de la consecución de los Objetivos Estratégicos.

4.1.2 MISIÓN

La misión de la Corporación Autónoma Regional de Santander es administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, con criterios de sostenibilidad, equidad y participación ciudadana, a través de un compromiso ético y responsable de su recurso humano.

4.1.3 VISIÓN

En el año 2033 será líder en la administración de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción y articulada a la Política Nacional Ambiental.

4.1.4 VALORES

La Corporación Autónoma Regional de Santander-CAS- reconoce y actúa bajo los siguientes valores éticos:

Responsabilidad: Conocer y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones. Los Servidores Públicos prestan un servicio a la Corporación, como personas integrantes de la sociedad, dando importancia a la confianza depositada por usuarios, miembros de los procesos y público en general; en la realización de una buena gestión de los recursos, el ambiente y demás funciones propias de su cargo.

Transparencia: Realizar las acciones conforme a la normatividad vigente y de manera pública. En la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, comunicamos ampliamente los resultados de nuestra gestión y estamos dispuestos al libre examen por parte de la comunidad y de las entidades de control, para lo cual entregamos la información solicitada de manera veraz y oportuna.

Justicia: Conocer, propender y respetar los derechos dentro del Marco Constitucional, tanto en sus relaciones con el Estado, particulares, superiores y subordinados. En la Corporación trabajamos basados en la imparcialidad, primando el bien general sobre el bien particular.

Honestidad: Mantener un comportamiento coherente entre el decir y el hacer, con relación al respeto y cuidado de los bienes públicos y privados. Los Servidores Públicos actuamos con pudor, decoro y recato, observando no solo los límites de lo permitido o prohibido, sino orientados hacia el deseo de realizar mejor nuestras actividades, evitando cualquier tipo de engaño que nos aleje de la misión de la Corporación.

Respeto: Aceptar y tolerar a los demás en su forma de pensar, sentir y actuar. Las actuaciones de los Servidores Públicos, se ejecutan con reconocimiento de los derechos de todas las personas con quienes interactúa, aceptando la diversidad y evitando actitudes de rechazo o discriminación.

Profesionalismo: Conocimiento efectivo e idóneo para el desarrollo de las actividades en beneficio de la entidad. Calidad que caracteriza a cada servidor público por su integridad y habilidad para efectuar su labor acorde con las exigencias de la Corporación.

Trabajo en equipo: Conocer y compartir los objetivos que se persiguen como grupo. Los Servidores Públicos contribuyen de manera responsable y entusiasta a la realización de las tareas y el apoyo mutuo, facilitando y enriqueciendo la labor que cada uno efectúa, reconociendo que los resultados obtenidos son un logro del trabajo en equipo.

Protección de los recursos naturales: Preservar de forma individual y colectiva los recursos naturales para las generaciones futuras.

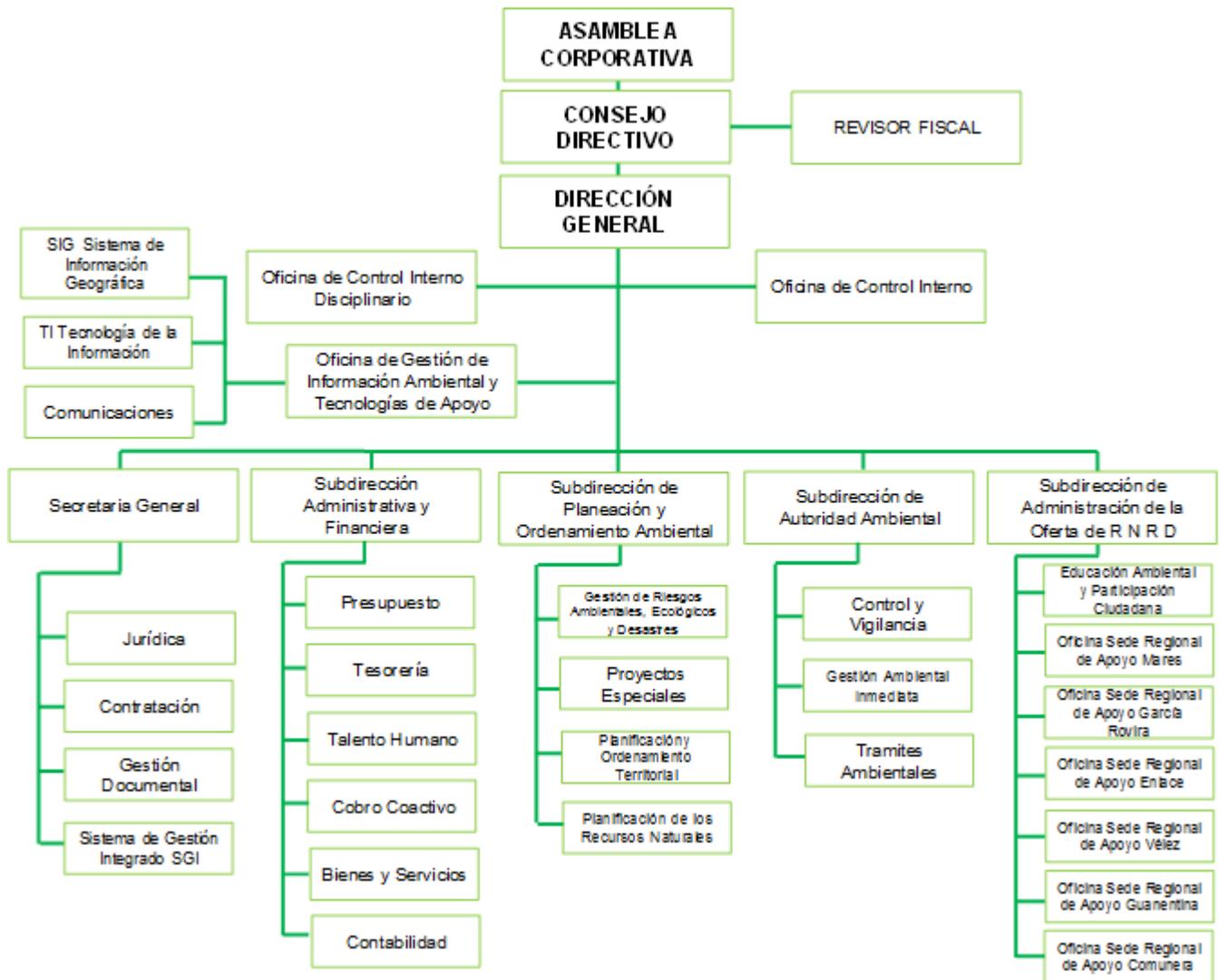
Es un compromiso con la naturaleza y los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, a sembrar, proteger y eternizar semillas de vida ecológicas en nuestro entorno, que contribuyan a salvaguardar.

4.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional de Santander se describe en el organigrama.

4.1.5.1 Organigrama

Figura 1. Organigrama Corporación Autónoma Regional de Santander CAS



4.2 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

4.2.1 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

La política del Sistema de Gestión Integrado, establece el sentido general de la Dirección, manifestando el compromiso y la responsabilidad de la Corporación en el manejo y la administración de la calidad, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo en sus servicios, tareas y actividades. Esta política se difunde de forma amplia y periódica, asegurando que se entienda su fundamento y se cumpla su propósito general.

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

La Corporación Autónoma Regional de Santander -CAS- está comprometida con la administración de los recursos naturales renovables y el ambiente, en la jurisdicción a su cargo; la prevención de la contaminación y afectación al medio ambiente por causa de la ejecución de sus actividades, como también con el mejoramiento continuo de todos sus procesos, soportados en un talento humano competente, y en el buen uso de sus recursos físicos, financieros y tecnológicos, buscando así, aumentar la satisfacción de sus partes interesadas, dándole cumplimiento a los requisitos legales, reglamentarios y propios, creando una cultura que permita preservar los recursos naturales y el medio ambiente.

Al igual, buscamos garantizar ambientes seguros de trabajo promoviendo la seguridad y el bienestar de los funcionarios, los contratistas y terceros, a través de la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos, derivados de nuestra actividad misional con miras en la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, los daños a la propiedad minimizando los impactos negativos en todo nuestro entorno al realizar nuestras labores.

4.2.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

- Implementar el Sistema de Información Ambiental Gerencial permitiendo mejorar la operatividad de la CAS.
- Fortalecer el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Corporación, llenando las expectativas y necesidades de las partes interesadas.
- Administrar en forma efectiva los recursos humanos, físicos y financieros.
- Desarrollar una cultura de mejora continua que establezca compromiso y participación activa en el Sistema de Gestión Integrado.
- Cumplir con las expectativas y necesidades de los usuarios.
- Contar con proveedores que garanticen productos y servicios confiables, de buena calidad y acordes a la normatividad vigente.
- Implementar los Programas de Gestión Ambiental en la Sede Principal y en las Regionales de la Corporación.
- Implementar los controles operacionales establecidos en la Corporación de acuerdo a sus actividades y aspectos ambientales.
- Garantizar ambientes de trabajo seguro con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades de tipo profesional durante el desarrollo de actividades.

- Reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgos que se originan en las actividades, los lugares de trabajo y que puedan afectar los procesos, la salud y bienestar de los trabajadores, contratistas, visitantes, proveedores y de la comunidad.

4.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN

Política de gestión	Objetivos de gestión	Indicador
"...está comprometida con la administración de los recursos naturales renovables, y el ambiente en la jurisdicción a su cargo...."	Implementación del Sistema de Información Ambiental Gerencial permitiendo mejorar la operatividad de la CAS.	Software y hardware implementados (10) mantenimiento de equipos impresoras y software de oficinas (100).
		Números de registros agregados a la base de datos SIG (100)
		Número de consultas al servicio web
"...Prevención de la contaminación y afectación al medio ambiente por causa de la ejecución de sus actividades..."	Implementar los programas de gestión ambiental en la sede principal y en las regionales de la Corporación	(# Programas ejecutados / # Programas proyectados) * 100
	Implementar los controles operacionales establecidos en la corporación de acuerdo a sus actividades y aspectos ambientales	(# Controles operacionales ejecutados / # Controles operacionales establecidos) * 100
".. Como con el mejoramiento continuo de todos su procesos...."	Desarrollar una cultura de mejora continua que establezca compromiso y participación activa en el Sistema de Gestión Integrado	(N° indicadores cumplidos / N° indicadores totales)*100
		(#Acciones correctivas o para abordar riesgos cumplidas)/ (# Acciones correctivas o para abordar riesgos establecidas) * 100
"... soportados en un talento humano competente...."	Administrar en forma efectiva, los recursos humanos, físicos y financieros.	(Capacitaciones ejecutadas) / (capacitaciones programadas) *100
".. Y en el buen uso de sus recursos físicos, financieros y tecnológicos..."	Administrar en forma efectiva, los recursos humanos, físicos y financieros.	(Ejecución real) / (Construcción programada) * 100
		(Ejecución real) / (Presupuesto programado) *100
		(Mantenimiento ejecutado) / (mantenimiento programada) *100
	Contar con proveedores que garanticen productos y servicios confiables, de buena calidad y acordes a la normatividad vigente	(# productos devueltos por garantía / # productos comprados) * 100
Política de gestión	Objetivos de gestión	Indicador

".. Buscando así, aumentar la satisfacción de sus partes interesadas."	Cumplir con las expectativas y necesidades de las partes interesadas	(Σ calificación usuarios/ # usuarios encuestados)
"..Dándole cumplimiento a los requisitos legales, reglamentarios y propios.	Fortalecer el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Corporación, llenando las expectativas y necesidades de las partes interesadas.	Metas cumplidas / Total metas programadas * 100
		# Solicitudes tramitadas/ # Solicitudes recepcionadas *100
		(# solicitudes tramitadas en los plazos establecidos dentro del trimestre /# de solicitudes presentadas en el trimestre)* 100
		Requisitos legales cumplidos / requisitos legales aplicables establecidos * 100
.... Garantizar ambientes seguros de trabajo promoviendo la seguridad y el bienestar de los funcionarios, los contratistas y terceros...	Garantizar ambientes de trabajo seguro con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades de tipo profesional durante el desarrollo de actividades	Número total de recomendaciones a los riesgos aplicados realmente / número total de recomendaciones para los riesgos existentes X 100
...Identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos, derivados de nuestra actividad misional con miras en la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, los daños a la propiedad minimizando los impactos negativos en todo nuestro entorno al realizar nuestras labores.	Reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgos que se originan en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud y el bienestar físico de los trabajadores, contratistas, visitantes, proveedores y de la comunidad.	No. de procesos con identificación de peligros / No. de procesos existentes X 100

4.2.4 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SGI

Las responsabilidades y autoridades frente al Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional de Santander están definidas en el Manual de Funciones y competencias. Los responsables de direccionar, coordinar y mantener el Sistema de Gestión son:

- **Dirección General:** Es la responsable de realizar la revisión por la dirección, asignar los recursos necesarios e infraestructura para el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGI.
- **El SGI:** Es el responsable de la actualización del sistema de gestión integral y de las auditorías internas de calidad
- **Comité Institucional de coordinación de Control Interno:** Los integrantes del comité son los encargados de hacer seguimiento al Sistema, realizando las gestiones necesarias para mantener y mejorar (aprobar o negar cambios al) SGI.

- **Audidores Internos:** Son los encargados de realizar las auditorías internas verifican la conformidad del Sistema de Gestión Integrado con la planificación, los requisitos aplicables y el desempeño del Sistema.
- **Líderes de los Procesos:** Los líderes o responsables de cada proceso son los encargados de planificar, desarrollar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas para lograr los objetivos establecidos en el Sistema.
- **Funcionarios de la Corporación:** Todos los funcionarios de la organización son responsables de la implementación, mantenimiento y mejora del SGI.
- **Brigada de Emergencias:** Los brigadistas son encargados de responder ante las emergencias que se puedan presentar.

4.2.5 ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

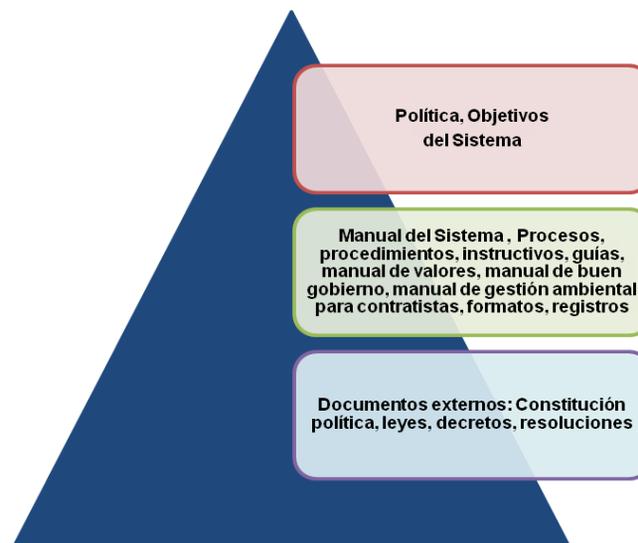


Figura 2. Estructura de la Documentación

4.2.6 PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

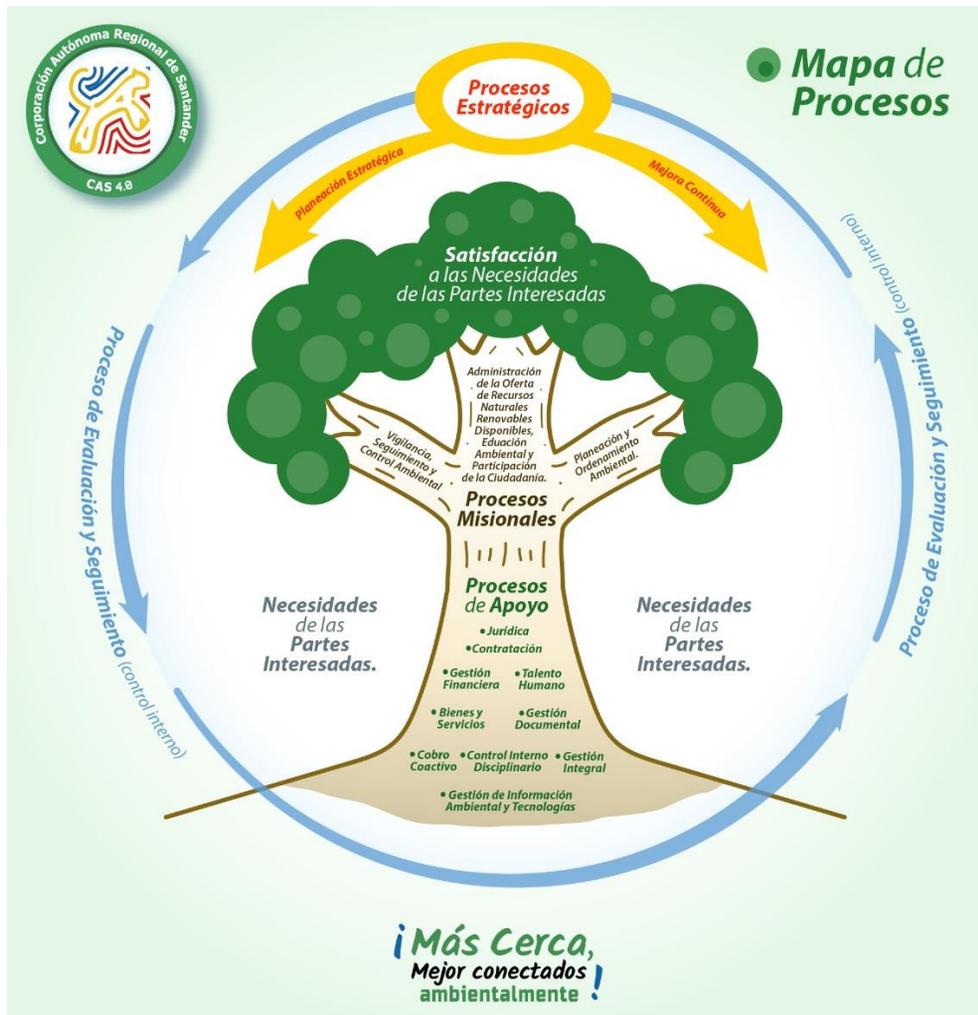


Figura 3. Mapa de procesos

- **PROCESOS ESTRATÉGICOS**

Proceso Planeación Estratégica. **PEC**
Proceso de Mejora Continua. **PMC**

- **PROCESOS OPERATIVOS**

Proceso Administración de la Oferta de RNR Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. **PAO**
Proceso Vigilancia, Seguimiento y Control Ambiental (SAA) **PVS**
Proceso Planeación y Ordenamiento Ambiental. **PPL**

- **PROCESOS DE APOYO**

Proceso Gestión Documental. **PGD**
Proceso de Contratación. **PCT**
Proceso Jurídico. **PJU**
Proceso Bienes y Servicios. **PBS**
Proceso Gestión de Información Ambiental y Tecnologías. **PGT**
Proceso Gestión del Talento Humano. **PTH**
Proceso Control Interno Disciplinario. **PCD**
Proceso de Cobro Coactivo. **PCC**
Proceso Gestión Financiera. **PGF**
Proceso Gestión Integral. **PGI**

- **PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Proceso de Control Interno. **PCI**

4.2.7 REQUISITOS

La Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, por ser una entidad de carácter público debe asegurarse del cumplimiento de los requisitos legales que le aplican y con base en ellos trazar las directrices para la satisfacción de sus usuarios. Estos requisitos están identificados en la **Matriz de Requisitos Legales y Otros F-PEC-005**, en la cual se identifica toda la normatividad que le aplica directa e indirectamente a la Corporación, clasificada por procesos.

4.2.8 CLIENTES

Se ha identificado como clientes de la Corporación la comunidad, las ONG's, las Juntas de Acción Comunal, las empresas, las personas naturales, las asociaciones y las administraciones municipales que tiene relación con la jurisdicción a cargo.

Los requisitos del cliente son establecidos mediante disposiciones legales y reglamentarias, o convenios dados dentro del funcionamiento del Sistema Nacional Ambiental (SINA) amparado por la ley 99 de 1993. En cada uno de los procesos y procedimientos del SGI se hace referencia a los requisitos legales aplicables.

Los requisitos exigidos por la norma se anexan al Manual de Gestión Integral MGI, en la Matriz de Requisitos por Norma.

ANEXOS

1. **MATRIZ DE REQUISITOS DE NORMA**
2. **CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS**

Tabla de Control de Cambios

Versión	Fecha de Aprobación	Cambios Realizados
01	30/10/09	Manual creado para la integración de las NTC ISO 9001:2008, GP 1000:2004 y 14001:2004
02	06/08/10	Se ajusta el manual de acuerdo a los programas y metas establecidas en el Plan de Acción de la CAS.
03	23/08/11	Se ajusta el manual incluyendo el componente de Seguridad y Salud Ocupacional.
04	02/11/12	Ajustes de la reseña histórica, ajuste de la visión, diagramación y formato
05	21/11/14	Modificación del Encabezado. Ajustes al objetivo, numeral 3.37, numeral 4.2.4 y Organigrama.
06	13/04/15	Modificación de los valores Corporativos numeral 4.1.4.
07	28/09/15	Modificación de los numerales 4.1.5.1. Organigrama y 4.2.6 Procesos del Sistema de Gestión Integrado.
08	12/09/2016	Cambio de logotipo: "Responsabilidad ambiental, compromiso que nos une"
09	30/12/2016	Actualización ISO 9001:2015, ISO 14001:2015
10	30/04/2018	Actualización: eliminación de la norma GP1000-2009 y MECI 2005. Y se pasa de un programa a ser sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
11	01/06/2020	Modificación del logotipo "CAS 4.0" y eslogan "Más Cerca, Mejor conectados"
12	24/06/2021	Se actualiza indicadores, se suprime responsabilidad de control interno, se da la responsabilidad de la actualización del sistema a SGI
13	28/04/2022	Se actualiza la norma , logo y la palabra OHSAS 18001, se actualiza mapa de procesos