

 <p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

Índice

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Normativa
6. Desarrollo
 - 6.1 Alcance del Sistema
 - 6.2 Exclusiones
 - 6.3 Contexto de la entidad
 - 6.4 Direccionamiento Estratégico
 - 6.4.1 Planificación Estratégica del Sistema Integrado de Gestión - SIG
 - 6.4.4.1 Planes de trabajo del sistema Integrado de Gestión - SIG
 - 6.5 Partes Interesadas (Grupos de Valor)
 - 6.6 Líneas de defensa
 - 6.7 Líneas de reporte del Sistema de Control Interno-SCI
 - 6.8 Estructura del Sistema Integrado de Gestión
 - 6.9 Mapa de Procesos
 - 6.9.1 Interrelación de los procesos
 - 6.9.2 Disciplina BPM
 - 6.10 Roles y Responsabilidades de los líderes de los procesos
 - 6.11 Política del Sistema Integrado de Gestión
 - 6.12 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión
 - 6.13 Responsabilidad y Autoridad
 - 6.14 Administración de riesgos y oportunidades
 - 6.15 Planificación de cambios
 - 6.16 Comunicación
 - 6.17 Información documentada
 - 6.18 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
 - 6.19 Medición, resultados y mejora
 - 6.19.1 Indicadores
 - 6.19.2 Satisfacción de los usuarios y atención de PQRS
 - 6.19.3 Salidas no conformes
 - 6.19.4 Auditoría Interna
 - 6.19.5 Acciones correctivas, preventivas y de mejora
 - 6.19.6 Revisión por la Dirección
 - 6.20 Lineamientos para la certificación de los sistemas de gestión
7. Referencias bibliográficas

<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

1. Introducción

De acuerdo con la resolución 1184 del 07 de junio de 2022, “Por la cual se deroga la Resolución 603 de abril 30 de 2018, y se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión bajo las Normas ISO 9001, ISO, 14001, ISO 45001, e ISO/IEC 27001, en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales y se dictan otras disposiciones” y el Decreto 1072 de 2015: Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales y se dictan otras disposiciones”, la Autoridad Nacional de Licencias Ambiental - ANLA, ha estructurado el Manual del Sistema Integrado de Gestión, que contempla actividades transversales para la planeación, implementación y mejora de los procesos, con el fin satisfacer necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Este documento se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, especificando los roles y responsabilidades de las líneas de defensa y la articulación de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional con los procesos de la entidad.

Adicionalmente, y con el fin de promover la gestión por procesos, la entidad identifica la necesidad de determinar brechas y oportunidades de mejora en los procesos, mediante la implementación de herramientas que permitan fortalecer la racionalización de trámites y la transformación digital, a través de la implementación de la disciplina de BPM con una vista integral que reúna los procesos, las personas y la tecnología como pilares requeridos para la gestión por procesos.

2. Objetivo

Establecer y comunicar la estructura del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), a través de la articulación de los Sistemas de Gestión implementados por la entidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y la disciplina de BPM, con el fin de facilitar la mejora continua de los procesos, el cumplimiento de los requisitos, la satisfacción de los usuarios y partes interesadas en concordancia con la planeación estratégica de la entidad.

3. Alcance

Este documento describe el alcance de los Sistemas de Gestión implementados en la entidad, las exclusiones, roles y responsabilidades, direccionamiento estratégico, políticas y objetivos del SIG y la descripción general de los principales requisitos de los Sistemas de Gestión implementados. Aplica para todos los procesos.

4. Definiciones

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Adecuación: Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

Alta Dirección: Persona o Grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

Auditoría interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna.

BPM (Business Process Management): Es una disciplina que propone un enfoque sistemático para mejorar y optimizar los procesos de negocio.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Enfoque basado en los procesos: Identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en las entidades. En particular, las interacciones entre tales procesos se conocen como “enfoque basado en los procesos”.

Entrada: Fuente de información utilizada para realizar la Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión.

Mejora continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Parte interesada: Es cualquier organización, grupo o individuo que pueda afectar o ser afectado por las actividades de una empresa u organización de referencia.

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto o servicio: Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos y expectativas.

SIG: Sistema Integrado de Gestión

Sistema integrado de gestión: Es el conjunto de sistemas de gestión implementados por la entidad: 1. Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) 2. Sistema de Gestión Ambiental (SGA) 3. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) 4. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

5. Normativa

Tipo	Número	Fecha	Epígrafe	Artículos
Decreto	1072	26-05-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6
Resolución	1184	07-06-2022	Por la cual se deroga la Resolución 603 de abril 30 de 2018, y se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión bajo las Normas ISO 9001, ISO, 14001, ISO 45001, e ISO/IEC 27001, en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales y se dictan otras disposiciones.	Todos
Resolución	1629	01-08-2024	Se actualizan y adoptan las políticas de gestión y desempeño institucional y se unifican y adicionan funciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Autoridad Nacional de Licencias ambientales -ANLA.	Artículo décimo quinto funciones
Resolución	1765	20-08-2024	Por la cual se crea la mesa de gestión por procesos BPM y se define la estructura de gobernanza, para la implementación de la disciplina BPM en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.	Todos los artículos

6. Desarrollo

6.1 Alcance del Sistema

Aplica para todos los procesos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) y su articulación con los diferentes sistemas de gestión: calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), considerando la normativa, el contexto organizacional y las partes interesadas, para la evaluación y el seguimiento de las licencias, permisos y trámites ambientales.

Para cada uno de los sistemas de gestión implementados por la entidad se establecen los siguientes alcances:

Tabla 1. Alcance de los Sistemas de Gestión implementados en la entidad

Sistema	Alcance
Sistema de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001)	Evaluación y seguimiento de las licencias, permisos y trámites ambientales
Sistema de Gestión Ambiental (NTC ISO 14001)	Actividades administrativas para la gestión y control de la prestación de servicios para la evaluación y seguimiento de licencias, permisos y trámites ambientales, en las instalaciones físicas de la entidad.
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (NTC ISO 27001)	Aplica para todos los funcionarios, contratistas y terceros que obtengan, procesen, almacenen, transfieran, usen archiven, reutilicen, tengan acceso o sean responsables del manejo de activos de información propiedad de la entidad o de terceros con los cuales se tenga vínculo, a través de la aplicación integral de los requisitos y controles de la norma ISO/IEC 27001:2022 en todos los procesos de la ANLA, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible del país mediante la evaluación y seguimiento de licencias, permisos y trámites ambientales.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (NTC ISO 45001)	Actividades para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores de la entidad para la evaluación y seguimiento de licencias, permisos y trámites ambientales, en las instalaciones físicas de la entidad.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación ANLA

<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

6.2 Exclusiones

Teniendo en cuenta el Decreto 3573 de 2011 mediante el cual se crea la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA en su artículo 3. Funciones y el Decreto 376 del 11 de marzo del 2020, por el cual se modifica la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, la entidad excluye el numeral 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS de la Norma Técnica Colombia NTC-ISO 9001:2015, teniendo en cuenta que las licencias, permisos y trámites ambientales, se planifican conforme a lo establecido por la normatividad ambiental vigente, y su exclusión no afecta el cumplimiento de los requisitos legales, de la organización y de los usuarios.

De igual manera se excluye el numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones, toda vez que la entidad no tiene equipos de medición que afecten la provisión de los productos o servicios proporcionados.

Los dispositivos GPS existentes en la ANLA son empleados como herramienta de apoyo para la captura y ubicación en campo de puntos o sitios de referencia en el marco de las visitas técnicas a proyectos, obras y/o actividades en el marco de la misionalidad; los datos obtenidos mediante dicho dispositivo son insumo para la prestación de los servicios (conceptos técnicos, autos, resoluciones), los cuales son corroborados posteriormente en oficina, a través de las herramientas geoespaciales institucionales, tales como AGIL y el Modelo de Almacenamiento Geográfico.

Los receptores GPS reciben señal de satélites que orbitan alrededor de la tierra, esto hace que no sea posible reproducir siempre las mismas condiciones, ya que estas dependen de la zona de trabajo, hora del día, disposición de los satélites en el cielo visible. Además, el receptor GPS no está midiendo nada, sino que recibe una señal electromagnética y un software interno realiza una estimación a partir de esa señal recibida de varios satélites para mostrar la posición aproximada.

Por lo anterior, se concluye, que no se requiere un proceso de calibración de dispositivos GPS, y es suficiente con el cumplimiento de los ajustes y configuración de cada dispositivo por parte del usuario, para su uso en campo.

6.3 Contexto de la entidad

Para el desarrollo de la planeación estratégica de la entidad y la administración de riesgos, se tiene en cuenta el contexto interno y externo, con el fin de analizar aquellos factores que de manera positiva o negativa afectan el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, así como los objetivos de los procesos.

6.4 Direccionamiento Estratégico

El Plan Estratégico Institucional - PEI, es un documento técnico de planeación que define los lineamientos institucionales que orientarán la gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, está constituido por los siguientes elementos:

1. Misión

Contribuimos al desarrollo sostenible, a la democracia y la justicia ambiental del país mediante la evaluación y el seguimiento a las licencias, permisos y trámites ambientales con rigurosidad, transparencia, oportunidad y conocimiento integral del territorio.

2. Visión

Ser referente como autoridad ambiental respetuosa de los derechos de nuestros grupos de valor, confiable en el proceso de toma de decisiones, propositiva, innovadora, de alto nivel técnico y con capacidad de transformarse en función de las políticas del país.

3. Líneas Estratégicas

Se definieron cuatro (4) líneas estratégicas para este plan, las cuales se encuentran interrelacionadas y se proyectaron con el propósito de establecer el direccionamiento de la entidad para el cumplimiento de las apuestas de la autoridad en el horizonte proyectado. Para el logro de dichas líneas, se establecieron objetivos estratégicos y de gestión articulados con los objetivos del Sistema Integrado de Gestión:

1. Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor.
2. Fortalecer el enfoque de derechos humanos, el conocimiento integral del territorio y la participación incidente con rigurosidad, transparencia y oportunidad para mejorar la efectividad de los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorios.
3. Gestionar el conocimiento y garantizar el acceso a la información de los procesos de la autoridad para contribuir a la efectiva y oportuna toma de decisiones, a través de la innovación, las buenas prácticas y la transformación digital.
4. Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores.

El Sistema Integrado de Gestión está alineado con el Plan Estratégico de la Entidad, y a través de la gestión por procesos se ejecutan las actividades para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

6.4.1 Planificación Estratégica del Sistema Integrado de Gestión - SIG

Los Sistemas de gestión implementados en la ANLA, deberán planificar los objetivos cada vez que se requiera o haya cambios en la

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

planeación estratégica de la entidad, los cuales deberán ser integrados y articulados con otros instrumentos de planeación como por ejemplo: PEI, PAI, planes de acción de las políticas del MIPG , entre otros.

Al planificar cómo lograr los objetivos de cada uno de los sistemas, se debe considerar los aspectos establecidos en el formato DPI-FO-XX Planificación estratégica del SIG.

Dentro de los principales insumos a considerar se relacionan los más relevantes:

Tabla No. 2 Insumos sugeridos planificación SIG

Sistema de Gestión	Insumos por considerar
Sistema de Gestión de Calidad - SGC	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de Auditorías Resultados de encuesta de satisfacción de usuarios Resultados de PQRSD (Incluir grupos internos) Estado de Salidas No Conformes (para los procesos misionales) Debilidades y oportunidades identificadas en el contexto Nivel de cumplimiento de requisitos legales aplicables (Oportunidad en el trámite de Licencias y Permisos) Resultados de la evaluación de riesgos (Efectividad en los controles y acciones) Desempeño de los proveedores de los últimos 3 años Resultados de Planes de Mejoramiento (NC recurrentes) la causa raíz pueden ser insumo para medir un indicador.
Sistema de Gestión Ambiental - SGA	<ul style="list-style-type: none"> Aspectos Ambientales Significativos identificados en ANLA Línea base de consumo (Aspectos Ambientales) Emisión de gases efecto de invernadero Resultados de la evaluación de riesgos Nivel de cumplimiento de requisitos legales aplicables
Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la consulta con los trabajadores y partes interesadas Resultados de la evaluación de riesgos Resultados de la evaluación y valoración de peligros (Seguridad en el trabajo) Resultados de la evaluación de diagnóstico de las condiciones de salud (Exámenes Ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, reintegro etc.) Índice de ausentismo por enfermedad o accidentalidad Resultados de la evaluación de riesgo psicosocial Nivel de cumplimiento de requisitos legales aplicables Resultados de la evaluación de simulacros de emergencia
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de mesas de ayuda Incidentes reportados de seguridad de la información Ataques cibernéticos Resultados de la evaluación de riesgos - Eficacia/Efectividad en los controles del Anexo A (Amenazas y Vulnerabilidades) Controles del Anexo A Activos de información

Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Planeación

6.4.4.1 Planes de trabajo del sistema Integrado de Gestión - SIG

Con el fin de facilitar el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO y promover la mejora continua de los sistemas de gestión, la entidad ha establecido formular, implementar y hacer seguimiento al plan de trabajo definido para cada uno de los sistemas en el formato DPI-FO-XX, el cual contiene acciones específicas para desarrollar durante una vigencia por cada uno de los requisitos y tendrá un análisis de resultados cualitativo y cuantitativo con sus correspondientes evidencias (Carpeta adicional por numeral).

6.4.4.2 Seguimiento Planes de trabajo del sistema Integrado de Gestión - SIG

El seguimiento a la implementación se hará con una periodicidad trimestral por parte de los líderes de los sistemas, a la Oficina Asesora de Planeación, quien consolidará la eficacia de este, en el reporte del indicador definido en el Plan de Acción Institucional.

6.5 Partes Interesadas (Grupos de Valor)

La entidad ha establecido una matriz de partes interesadas que permite identificar las necesidades y expectativas pertinentes al Sistema Integrado de Gestión.

Los grupos de interés(grupos de valor) identificados por la entidad son los siguientes:

<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

Imagen 1. Partes Interesadas (Grupo de Valor)



Fuente: Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental ANLA

1. Usuarios: Grupo de valor aprobado por la entidad que comprende las personas naturales, jurídicas públicas o jurídicas privadas usuarias de los servicios de evaluación ambiental, permisos y trámites ambientales, y sujetos de seguimiento y control ambiental de la Autoridad. Ejm: Usuarios a los que se dirige la misionalidad de la entidad, los cuales han solicitado trámites o servicios de la entidad.

2. Ciudadanía: Grupo de valor aprobado por la entidad que se refiere a cualquier persona que por interés general en los asuntos públicos se relaciona con la entidad. No se limita solo a los beneficiarios, proveedores o usuarios específicos del servicio o de resultados de la gestión. Ejm: Propietarios de predios, Habitantes de zonas de influencia de proyectos, comunidades campesinas, tercer interviniente.

3. Entidades Públicas: Grupo de valor aprobado por la entidad que corresponde a las entidades nacionales, departamentales y locales que pertenecen a la rama ejecutiva y las entidades pertenecientes a la rama legislativa y judicial que tienen interacción con la Entidad en el marco del cumplimiento de su misionalidad y sus labores administrativas. En este grupo no se encuentran los Entes de Control. Ejm: Presidencia, Gobernaciones, Alcaldías, Ministerios, Secretarías, Entidades Adscritas, Autoridades Ambientales, Empresas de Servicios Públicos, Rama Judicial, Fuerza Pública.

4. Entes de Control: Grupo de valor aprobado por la entidad que corresponde a las entidades que ejercen control a las actuaciones de la entidad y sus funcionarios y que tienen facultades para investigar, sancionar y fallar en términos disciplinarios, fiscales y penales. Ejm: Contraloría General de la República, Fiscalía general de la Nación, Procuraduría General de la Nación.

5. Medios de Comunicación: Grupo de valor aprobado por la entidad que corresponde a las personas naturales o jurídicas que, mediante el uso de diferentes canales transmiten información y comunican de manera masiva a la población e influyen o direccionan la opinión pública a nivel local, regional, nacional e internacional. Ejm: medios de prensa, radio o televisión.

6. Sociedad Civil: Grupo de valor aprobado por la entidad que corresponde a grupos heterogéneos organizados de personas que comparten intereses en común, se integran, disertan y de manera organizada hacen visibles sus demandas ante la ANLA. Se caracterizan por buscar la protección y reivindicación de derechos colectivos, así como la generación de cambios sociales. Este grupo puede tener una agenda de incidencia y tienen posibilidades para movilizar la opinión pública en temas que impactan los objetivos institucionales. En este grupo también se pueden encontrar organizaciones con intereses en torno a la construcción de agendas conjuntas con la entidad para la gestión del conocimiento, la innovación y transferencia del conocimiento. Ejm: Organizaciones No Gubernamentales, veedurías ciudadanas, colectivos, ambientalistas de opinión, universidades, movimientos sociales

7. Usuarios Internos: Grupo de valor aprobado por la entidad que corresponde a las personas naturales o jurídicas que hacen parte de la entidad por prestarle servicios o desempeñar sus funciones internamente. En el caso de los funcionarios, las actividades se

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

desarrollan a partir del manual de funciones y en el caso de los contratistas, se desarrollan las obligaciones contractuales con la prestación de servicios. En este grupo también se incluye el núcleo familiar de los colaboradores, los entes de certificación y las personas naturales o jurídicas que proveen servicios a la entidad. Ejm: áreas de apoyo, misionales, estratégicas, organizacionales y de control interno

8. Organizaciones Internacionales: Grupo de valor aprobado por la entidad que corresponde a las entidades, órganos, agencias u organizaciones internacionales o supranacionales que brindan asistencia técnica, permiten el intercambio de experiencias y la transferencia de conocimiento con la Autoridad.

En las entradas y salidas de las caracterizaciones se identifican las partes interesadas que intervienen en cada uno de los procesos.

6.6 Líneas de Defensa

Para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, es de gran importancia tener definido el esquema de líneas de defensa, con el fin de proporcionar de manera simple y efectiva el aseguramiento del éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, por lo anterior a continuación se detallan los roles y las responsabilidades de cada una de las cuatro líneas de defensa definidas a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

1. Línea Estratégica: Al ser una instancia decisoria, está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (Política de administración del riesgo) y el cumplimiento de los planes de la entidad.

Responsabilidades:

- Mantener fortalecido el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.
- Evaluar periódicamente la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
- Definir las líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.
- Definir y evaluar la Política de Administración del Riesgo.
- Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).

2. Primera Línea de Defensa: Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo; su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".

Responsabilidades:

- Contar con el conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en los puestos de trabajo.
- Identificar los riesgos y establecer los controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.
- Realizar el seguimiento a los indicadores que miden el desempeño institucional de la entidad, según corresponda.
- Formular los planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.
- Coordinar con sus equipos de trabajo, las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa.

3. Segunda Línea de Defensa: Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que respondan de manera directa por el aseguramiento de la operación; su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, desde esta línea de defensa se supervisa la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

Responsabilidades:

- Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.
- Supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidar y analizar la información sobre temas claves para la entidad, que son base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajar de manera coordinada con las oficinas de control interno en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) Riesgos y controles; ii) Planes de mejoramiento; iii) Indicadores de gestión; iv) Procesos y procedimientos.
- Establecer los mecanismos para la autoevaluación requerida.

4. Tercera Línea de Defensa: esta línea está bajo la responsabilidad del jefe de la Oficina de Control Interno su rol principal es tener el liderazgo estratégico, contar con enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento.

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

Responsabilidades:

- Realizar la asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- Realizar el monitoreo para determinar la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- Realizar la asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.

6.7 Líneas de Reporte Sistema de Control Interno-SCI

Como complemento a las líneas de defensa establecidas en el numeral 6.6, se definen las Líneas de reporte del Sistema de Control Interno-SCI, especificando los temas claves que se deben reportar en el marco de los siguientes comités constituidos por la entidad, según aplique.

En la siguiente tabla se presenta el esquema de dichas líneas de reporte, el cual fue revisado por los miembros del Comité de Coordinación Institucional de Control Interno:

Tabla 3. Esquema Líneas de reporte SCI

Línea de defensa	Responsable del reporte	¿Qué se reporta ?	Periodicidad	¿En qué instancia se presenta?
Primera	Subdirectores/ Jefes/Líderes de Grupo Equipos de trabajo funcionarios Contratista	La materialización de riesgos	* Si es de corrupción o de seguridad de la información se reporta cuando ocurra.	Comité de Coordinación Institucional de Control Interno
			** Si es un riesgo de gestión se espera a la siguiente sesión del Comité, de acuerdo con el cronograma establecido, salvo que el responsable considere que por su significancia e impacto para la entidad deba ser reportado en forma inmediata.	
Segunda	Subdirección Administrativa y Financiera	Información Financiera	Mensual	Comité Directivo
		Ejecución presupuestal	Mensual	Comité Directivo
		Seguridad Física	Semestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		Sistema de Gestión SST	Anual	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		Sistema de Gestión Ambiental	Anual	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		Gestión Estratégica del Talento Humano	Semestral	Comité Directivo
	Oficina Asesora Jurídica	Informe de gestión del Comité de conciliación de la ANLA	Semestral	Comité de Conciliación y Defensa Judicial
	Oficina Asesora de Planeación	Sistema de Gestión de Calidad	Anual	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		Estado de avance y cumplimiento PAI (Físico y Presupuestal)	Mensual	Comité Directivo
		Estado de avance y cumplimiento PEI	Semestral	Comité Directivo
		Estado de Avance de implementación MIPG - PIGD	Trimestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
	Oficina de Tecnologías de la Información	Seguridad: Software e Información	Semestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información		Anual	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Tercera	Oficina de Control Interno	Estados Planes de Mejoramiento	Trimestral	Comité de Coordinación Institucional de Control Interno
		Resultados de auditorías y seguimientos	Trimestral	Comité de Coordinación Institucional de Control Interno
		Resultados evaluación Sistema de Control Interno	Semestral	Comité de Coordinación Institucional de Control Interno
		Resultados de la evaluación y seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública	Cuatrimestral	Comité de Coordinación Institucional de Control Interno
		Resultados de seguimiento y monitoreo a los riesgos	Cuatrimestral	Comité de Coordinación Institucional de Control Interno

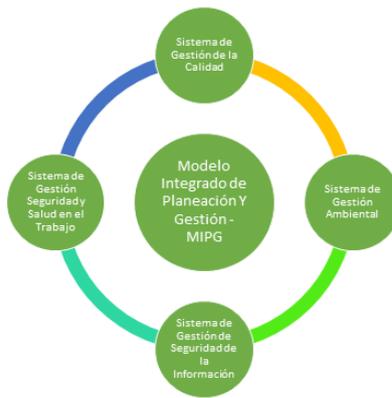
Fuente: Oficina de Control Interno ANLA

6.8 Estructura del Sistema Integrado de Gestión

El Sistema Integrado de Gestión está conformado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los Sistemas de Gestión implementados por la entidad, los cuales se detallan a continuación:

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

Imagen 2. Estructura Sistema Integrado de Gestión



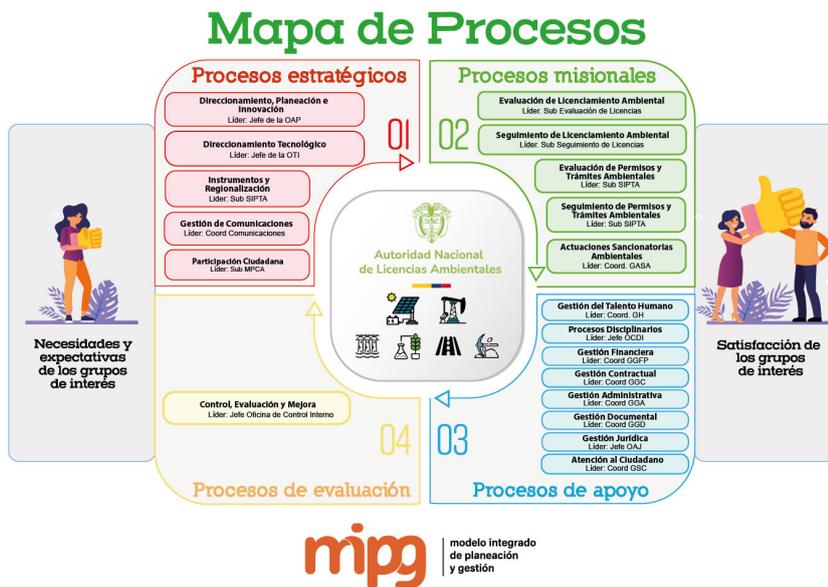
Fuente: Oficina Asesora de Planeación ANLA

6.9 Mapa de procesos

Conforme al Decreto 376 del 21 de marzo del 2020, por el cual se modifica la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA, se ha realizado la definición de un mapa de procesos, conformado de la siguiente manera: 5 estratégicos, 5 misionales, 8 de apoyo y 1 de evaluación para un total de 19 procesos de acuerdo con la siguiente descripción:

- **Procesos estratégicos:** hace referencia a aquellos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- **Procesos misionales:** incluye todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- **Procesos de apoyo:** incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.
- **Procesos de evaluación:** incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

Imagen 3. Mapa de Procesos ANLA



Fuente: Oficina Asesora de Planeación ANLA

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

6.9.1 Interrelación de los procesos

La interrelación de los procesos se encuentra documentada en la CARACTERIZACIÓN, la cual describe de manera general las actividades que se ejecutan en los procesos de acuerdo al PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), los insumos necesarios para realizar estas actividades los cuales provee a nivel interno los procesos y a nivel externo los grupos de valor, como parte de la transformación de estos insumos se tienen los productos los cuales son salidas que se convierten en entradas para otros procesos o para grupos de interés externos. Además, se establece los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.

Adicionalmente contempla las dimensiones y Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, especificando las que son asociadas, es decir las que lidera el proceso, y las transversales que aplican a todos los procesos. Las actividades de estas políticas se incorporan en la caracterización de acuerdo al PHVA.

Las caracterizaciones se encuentran documentadas por cada uno de los procesos en el Sistema de Información Gestión de Procesos - GESPRO.

6.9.2 Disciplina BPM

La entidad ha definido revisar la arquitectura de los procesos actuales bajo los conceptos de eficiencia, productividad y generación de valor público, con el fin de mejorar entre otros factores la articulación e interacción entre las entradas y salidas de todos los procesos de la entidad, así como, fortalecer la comunicación asertiva entre dependencias.

Es así como la ANLA ha definido implementar BPM, como una disciplina perteneciente a la cultura organizacional que promueva la gestión por procesos, optimizando la tecnología, los procesos y las personas, como se muestra a continuación.

Imagen 4. Articulación disciplina BPM



Fuente: Documento BPM Oficina Asesora de Planeación ANLA

Como áreas integradoras y promotoras de la estrategia de implementación del BPM en la entidad, se encuentra la Oficina Asesora de planeación OAP como líder funcional del BPM y la Oficina de Tecnologías de Información OTI como Líder técnico de BPMS interviniendo en los aspectos respectivos a su especialidad.

Definida la estrategia, se identifican 3 capacidades que son los pilares de implementación y medición del BPM en toda entidad: Gobernanza, Arquitectura y Desempeño, las cuales se condensaron en una matriz en la cual se consolidan factores y atributos a medir para cada una de estas capacidades, como se muestra a continuación:

Imagen 5. Pilares de implementación BPM



Fuente: Documento BPM Oficina Asesora de Planeación ANLA

<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

Nota: El SIG y BPM se encuentran enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dando claridad que SIG y BPM son herramientas que implementa la ANLA para gestionar los procesos al interior y exterior de la misma, priorizando el cumplimiento de las directrices de MIPG bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.

6.10 Roles y responsabilidades de Líderes de los Procesos

Con el fin de gestionar y dar cumplimiento a las actividades relacionadas en los procesos a continuación, se describe de manera general los roles y responsabilidades de los líderes de los procesos.

1. Liderar y gestionar con las dependencias involucradas el cumplimiento del objetivo del proceso.
2. Coadyuvar a la ejecución de las actividades de acuerdo al ciclo PHVA y su interacción con otros procesos.
3. Apoyar a los procesos para que las salidas o el producto final cumplan con los requisitos.
4. Implementar las políticas del MIPG.
5. Administrar y socializar la documentación del proceso que lidera.
6. Gestionar la disponibilidad de recursos para la ejecución de las actividades.
7. Definir y hacer seguimiento a los indicadores.
8. Administrar los riesgos asociados al proceso.
9. Formular y ejecutar las acciones de los planes de mejoramiento.

6.11 Política del Sistema Integrado de Gestión

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales con el fin de asegurar un proceso efectivo de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, trámites, certificaciones y vistos buenos ambientales, se compromete a formular e implementar acciones encaminadas a la mejora del desempeño institucional, actuando en cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos a través de los siguientes compromisos:

- a. El desarrollo del talento humano, la seguridad y salud en el trabajo, la eliminación de peligros y reducción de los riesgos, bajo condiciones de trabajo seguros y saludables, para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de los colaboradores.
- b. El uso eficiente de los recursos naturales, la prevención de la contaminación y la protección del ambiente.
- c. La seguridad de la información y ciberseguridad, mediante la protección de los pilares de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad, a partir de la gestión de los riesgos asociados a los activos de información propiedad de la entidad o de terceros con los cuales se tenga vínculo.
- d. La satisfacción de sus grupos de interés, la promoción y desarrollo de los mecanismos de participación y finalmente, la consulta a sus colaboradores.

6.12 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Acorde con los compromisos definidos en la política a continuación se definen los objetivos del SIG:

1. Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la Identificación de peligros, valoración y la determinación de los respectivos controles, con el fin de eliminar los peligros y reducir los riesgos de exposición.
2. Promover el uso eficiente del agua y la energía, gestionar eficientemente el manejo y disposición de los residuos y fomentar la mejora continua del desempeño ambiental de la entidad.
3. Proteger los activos de información de los riesgos que puedan afectar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad.
4. Promover la participación ciudadana incidente con un enfoque incluyente y en lenguaje claro.
5. Desarrollar los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorio de las licencias, permisos y trámites ambientales bajo los principios de objetividad, transparencia, oportunidad y con estándares de calidad.
6. Impulsar y fortalecer el talento humano de la autoridad, para garantizar un equipo íntegro, competente y comprometido.
7. Promover la mejora continua a través de la integración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - (MIPG) y los sistemas de gestión implementados por la autoridad.

6.13 Responsabilidad y Autoridad

Las responsabilidades y autoridades que tiene cada uno de los cargos que hace parte de la estructura organizacional de ANLA han sido estipuladas en:

 <p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

- La Resolución 1184 del 2022,
- Manual de Funciones (en el cual se realiza la descripción de acuerdo con el nivel jerárquico de las funciones para cada cargo),
- Y en las resoluciones de encargo.

Nota 1: Para el caso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los roles y responsabilidades se encuentran definidas en el documento *Matriz de roles y responsabilidades del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*.

Nota 2: Para el caso del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información los roles y responsabilidades se encuentran definidos en la *Política General de Privacidad y Seguridad de la Información*.

6.14 Administración de riesgos y oportunidades

A partir del contexto de la entidad y de las caracterizaciones de los procesos se identifica los riesgos de la entidad (gestión, corrupción y seguridad digital), los cuales se gestionan teniendo en cuenta los lineamientos establecidos de la Política de Administración de Riesgos. El proceso de identificación, valoración, tratamiento, monitoreo y seguimiento (evaluación), se hace a través del Sistema de Información Gestión de Riesgos - GESRIESGOS.

Las oportunidades se abordan a través de las estrategias formuladas como resultado del análisis del contexto interno y externo, las cuales pueden estar articuladas con los diferentes instrumentos de planeación (Por ejemplo: PEI, PAI, Políticas MIPG entre otros).

6.15 Planificación de cambios

Se cuenta con el procedimiento y manual de *gestión del cambio*, los cuales establecen los lineamientos para identificar, priorizar y analizar la necesidad de implementar cambios, que puedan afectar la integridad del Sistema Integrado de Gestión.

6.16 Comunicación

Se tiene establecida la *matriz de comunicación interna y externa*, donde los procesos registran la información a comunicar, la frecuencia, a quién comunicar, el medio y quién comunica.

6.17 Información Documentada

La creación, modificación y eliminación de la información documentada (caracterización, procedimiento, manual, política, protocolo, instructivo, programa, plan y formatos), se administran y controlan a través del Sistema de Información Gestión de Procesos - GESPRO, y teniendo en cuenta *el procedimiento y el instructivo de información documentada*.

Es de responsabilidad de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo mantener actualizada la información documentada, así mismo realizar la socialización con los involucrados.

6.18 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

La entidad con el fin de asegurar que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes con sus requisitos, ha establecido el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, cuyo objetivo es establecer y dar a conocer a los participantes del Sistema de Compra Pública, los lineamientos y criterios para llevar a cabo los procesos de contratación de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos Generales para la expedición de Manuales de Contratación dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Por lo anterior, se tiene establecido aplicar los siguientes criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos:

Selección: A través de la elaboración de los estudios previos que incluyen los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos, financieros y ambientales (si aplica). Para las modalidades de licitación pública, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada, los mínimos habilitantes equivalen a la selección.

Para el caso de proveedores y/o proponentes participantes en procesos de selección diferentes a Contratación Directa, se tienen en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. y concordantes del Decreto 1082 de 2015.

Evaluación: Dependiendo del tipo de modalidad de contrato, por ejemplo para Licitación Pública, Mínima Cuantía, Concurso de Méritos, Selección Abreviada aplica el informe de evaluación y cuando se trata prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, aplica el formato de verificación de requisitos de idoneidad y experiencia.

Reevaluación: se realiza la verificación del cumplimiento en el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales, mediante la revisión de actividades periódicas y/o del informe final, los cuales se validan con la firma y suscripción del: **Informe de Supervisión y/o Informe mensual de actividades**

6.19 Medición, resultados y mejora

6.19.1 Indicadores

Los indicadores del Sistema Integrado de Gestión que miden el desempeño de los procesos, están articulados con los indicadores del Plan de Acción Institucional - PAI, su medición y seguimiento se hace a través del Sistema de Planeación y Gestión Institucional - SPGI, teniendo en cuenta las directrices establecidas en el *Instructivo de indicadores*.

<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

6.19.2 Satisfacción de los usuarios y atención de PQRSD

Como parte de la comunicación con nuestras partes interesadas, semestralmente se mide la satisfacción de los usuarios en relación con los trámites y servicios que presenta la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales- ANLA, con el fin de encaminar acciones de mejora en la prestación de los servicios.

Igualmente, se atienden y gestión las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que ingresan a la entidad a través de los diferentes canales de comunicación.

Adicionalmente a nivel interno, se aplican encuestas para medir el nivel de satisfacción en las siguientes temáticas: Seguridad de la información, evaluación de los factores de riesgo psicosocial y clima laboral.

6.19.3 Salidas no conformes

Para los procesos misionales se identifican, controlan y se define el tratamiento para las salidas que no son conformes con los requisitos, siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento de *salidas no conformes*.

6.19.4 Auditoría Interna

Cada líder del Sistema de Gestión implementado por la entidad, planifica y gestiona las auditorías internas conforme a lo establecido en el *procedimiento de Auditoría Interna*.

6.19.5 Acciones Correctivas, preventivas y de mejora

La Entidad cuenta con el procedimiento de *Acciones correctivas, preventivas y de mejora*, el cual define los parámetros y se describen las actividades que permiten la formulación de acciones para identificar, analizar y eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y para la identificación de las acciones de mejora, con el fin de contribuir a la mejora continua de la gestión en la ANLA.

6.19.6 Revisión por la Dirección

Anualmente se debe realizar por lo menos una revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la entidad y la toma de decisiones que aporten a su mejora continua.

A continuación se relacionan algunos aspectos relevantes:

- Podrá realizarse de manera independiente o integrada para cada uno de los Sistemas de Gestión.
- Debe contemplar las entradas y salidas establecidas en cada una de las normas correspondientes.
- Los líderes de los procesos deben realizar el análisis del desempeño que han tenido siguiendo los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, los cuales son remitidos a través de memorando.
- La Oficina Asesora de Planeación es responsable de realizar seguimiento a la implementación de las oportunidades de mejora y compromisos definidos por parte de los líderes de los procesos.
- Es reponsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación consolidar y publicar las diapositivas de la revisión por la Dirección en el microsito de la página web.

6.20 Lineamientos para certificación de los sistemas de gestión

De acuerdo a lo establecido en la **Resolución 1184 de 2022**, específicamente en **los Artículos décimo tercero: Líder del Sistema Integrado de Gestión, numeral 1 y Artículo décimo quinto- funciones, numeral 1,2 y 5** se debe definir y documentar los criterios que permitan determinar la madurez de un Sistema de Gestión para ser incluido dentro del SIG y/o presentarse para una certificación.

Los criterios mínimos necesarias para ser considerado un sistema de gestión en la planeación institucional de la entidad son los siguientes:

1. Resultado del diagnóstico de implementación del sistema de gestión a certificar: El líder del sistema de gestión interesado en certificarse en la ISO correspondiente, deberá presentar por cada numeral (capítulos) de la norma el porcentaje (%) de implementación, así como el promedio total.

2. Formulación plan trabajo:

Para cada vigencia se debe formular un plan de trabajo, que considere las actividades necesarias para cada uno de los requisitos de la(s) norma(s) a certificar.

3. Auditorías internas: Se debe planificar auditorías internas anuales tercerizadas soportadas a través de informes de auditoría con la evaluación de la totalidad de los requisitos de la norma a certificar y cierre efectivo de no conformidades.

4. Justificación de la certificación: deberá contener **ventajas y desventajas** asociadas a la certificación del sistema gestión.

5. Recursos necesarios: Se deberá contemplar en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia que corresponda, los recursos

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

necesarios para las auditorías internas tercerizadas, auditorías de certificación y de seguimiento soportadas con cotizaciones, con el fin de asegurar que se tiene una disponibilidad en el presupuesto para su ejecución.

6. Presentación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Para las auditorías de certificación, se deberán presentar los puntos anteriormente mencionados en el marco del CIGD, siendo esta la instancia para su aprobación.

7. Referencias bibliográficas

- **No aplica**, No aplica (1)

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha	05-12-2024
		Versión	19
		Código	DPI-MN-01

CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Fecha	Observación
-	02-06-2021	Se incluye un numeral relacionado con el control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente (selección, evaluación, seguimiento del desempeño y reevaluación), se complementa las responsabilidades de la línea estratégica asociada con la Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano
-	29-12-2021	Se incluye el numeral 6.7 de Líneas de Reporte Sistema de Control Interno y las temáticas a reportar en Comité Directivo, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y Comité de Coordinación Institucional de Control Interno.
-	13-01-2022	Se ajusta la Tabla No. 2 Esquema Líneas de reporte SCI, correspondiente al punto 6.7 Líneas de Reporte Sistema de Control Interno-SCIT.
-	25-04-2022	Se complementa en el numeral 6.2 Exclusiones, la justificación de la exclusión del numeral 7.1.5.2 "Trazabilidad de las mediciones justificación", de la NTC ISO 9001, en cuanto a la no calibración de dispositivos GPS.
-	20-05-2022	Se realiza las siguientes modificaciones: 1. En el numeral 6.5 Grupos de Interés, se incluye la matriz de partes interesadas pertinentes al SIG. 2. Se modifica en el numeral 2.6.8 Estructura del Sistema Integrado de Gestión, la palabra subsistemas por sistemas de gestión. 3. En el numeral 6.9 Mapa de procesos, se elimina la tabla que relacionaba el proceso y el objetivo de la caracterización debido a que cada vez que haya modificaciones se debe actualizar el manual, para lo cual se debe consultar GESPRO. 4. Se actualiza la política y objetivos del SIG (numerales 6.11 y 6.12) aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27/04/2022. 5. Se actualiza el numeral 6.19.4 Auditoría Interna, incluyendo que cada líder del Sistema de Gestión implementado por la entidad, planifica y gestiona las auditorías internas conforme a lo establecido en el procedimiento de Auditoría Interna
Lecciones Aprendidas - Buenas Prácticas	17-11-2022	Se ajusta la normativa, el alcance del Sistema Integrado de Gestión, las definiciones y, de acuerdo con el ejercicio de simplificación de documentos, se incluyen los lineamientos de la Revisión por la Dirección.
Sugerencias por parte de los servidores	19-07-2023	Se realizan las siguientes modificaciones: 1. Se elimina la definición de acción preventiva. 2. En el numeral 6.5 se realiza cambio del concepto de grupos de interés a partes interesadas y su descripción. 3. En el numeral 6.1 se incluye la tabla de alcance de los Sistemas de gestión implementados en la entidad. 4. En el numeral 6.11 se ajusta la política y objetivos del SIG. 5. Se incluye la Resolución 1184 del 2022 en el numeral 6.13. 6. En el numeral 6.15 se modifica el nombre del procedimiento de <i>planificación de cambios a gestión del cambio teniendo en cuenta el nombre relacionado en GESPRO</i> . 7. En el numeral 6.19.3 se eliminó del alcance del reporte de las Salidas No Conformes por parte de la subdirección administrativa y financiera, esto teniendo en cuenta que los procesos de la SAF son de apoyo y no afectan la prestación del servicio 8. Se incluye el numeral 6.20 "Lineamientos para certificación de los sistemas de gestión".
Sugerencias por parte de los servidores	28-05-2024	1. Se ajusta el índice incluyendo numerales 6.9.1 y 6.9.2. 2. Se incluye en la introducción, objetivo, definición y en el numeral 6.9.2 temáticas correspondientes a la disciplina BPM. 3. Se actualiza el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, teniendo en cuenta la solicitud realizada por la OTI. 4. Se actualiza la articulación de líneas estratégicas, misión, visión y objetivos del SIG de acuerdo con la actualización del Plan Estratégico Institucional. 5. Se actualiza la imagen de partes interesadas de la entidad y se incluye la parte interesada de organismos internacionales, conforme a la información suministrada por la SMPCA. 6. Se actualiza el compromiso 3 de la política del SIG teniendo en cuenta los cambios solicitados por la OTI. 7. Se incluye la nota 2 para el numeral 6.13 responsabilidad y autoridad referente a los roles y responsabilidades del SGSI. 8. Se incluye en el numeral 6.19.2 los instrumentos de medición de satisfacción a nivel interno.
Requisitos legales, Análisis de las necesidades y prioridades de la prestación de servicios	26-07-2024	Teniendo en cuenta la Ley 2345 de 2023 "Chao Marcas", se realiza el cambio de logo en la Figura 3. Mapa de Procesos ANLA, puesto que en el centro se visualizaba el logo antiguo.
Ejercicios de autoevaluación, Auditorías internas y externas	22-11-2024	Teniendo en cuenta la "NC 4 No se evidencia la planificación integrada del SIG de la ANLA, considerado lo expuesto en la resolución 1184 del 2022 de la ANLA y atendiendo las acciones: 1. Determinar y documentar las directrices y lineamientos que permitan estandarizar e integrar la planeación de cada sistema de gestión así como la identificación de los insumos, dependencias responsables y procesos involucrados en la planeación ANLA -SIG 2025 articulada con los instrumentos liderados por la OAP y la acción 4. Complementar los criterios que se encuentran documentados en el Manual del SIG que permitan determinar la madurez de un SG para ser certificado dentro del SIG y los insumos mínimos necesarias para ser considerado en la planeación institucional de la entidad". Se incluye el capítulo 6.4.1 Planificación Estratégica del Sistema Integrado de Gestión - SIG y el subcapítulo 6.4.4.1 Planes de trabajo del sistema Integrado de Gestión - SIG. Adicionalmente se incluyen las Resoluciones 1629 y 1765 de 2024 y en la introducción y el objetivo se ajusta la palabra metodología BPM por disciplina de BPM



Fecha	05-12-2024
Versión	19
Código	DPI-MN-01

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Nombre	Nombre
Astrid Lorena Guevara Trujillo Nohora Isabel Velasquez Ubaque Johana Andrea zambrano Jiménez	Edith Jazmin Torres Rodriguez	Erika Johanna Cortes Ospina
Cargo	Cargo	Cargo
Contratista Contratista Profesional Universitario	Profesional Especializado	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Fecha	Fecha	Fecha
22-11-2024	05-12-2024	05-12-2024