



A. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Ambiental
2. TIPO DE PROCESO	Misional
3. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director(a) de Gestión de Medio Ambiente
4. OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar acciones orientadas a la protección, conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos naturales, además de la promoción del bienestar y prevención del maltrato animal, mediante la implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos, con el fin de proveer servicios ecosistémicos y generando cultura en torno a la protección y el bienestar animal
5. ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la planeación del proceso, la coordinación interinstitucional, la implementación de estrategias para la gestión ambiental local, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental y finaliza con el seguimiento y evaluación del proceso.

B. ACTIVIDADES DEL PROCESO					
ENTRADAS		DESARROLLO		SALIDAS	
PROVEEDORES	INSUMOS	CICLO	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS
Comunidad, Juntas de Acción Comunal, Consejo Municipal, Corporación Regional del Valle.	Necesidades y requerimientos de la Comunidad, Plan de Desarrollo, Normatividad Aplicable al Proceso, Acuerdos Municipales	P	Identificar las estrategias de acción de conformidad con el análisis estratégico del sector ambiental.	Normograma	Procesos del sistema integrado de gestión, Partes Interesadas del proceso.
Partes Interesadas del proceso.	Diagnostico de la Gestión Ambiental Institucional. Normas técnicas (Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo)		Planificar el plan de acción para la formulación del Sistema de Gestión Ambiental Institucional	Política Ambiental Institucional	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica.
Comité de PGIRS Solicitudes de la Comunidad	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Requerimientos de la comunidad		Planificar el seguimiento al PGIRS	Informes Técnicos de seguimiento	Partes Interesadas del proceso
Secretaría de Planeación, Partes Interesadas del proceso, entidades externas. Secretaría de Hacienda.	Plan de Desarrollo Municipal - P.D.M, Necesidades y Expectativas de la comunidad, requisitos legales, Plan de Ordenamiento Territorial P.O.T.		Formular plan de acción anual con base en las metas del plan de desarrollo	Matriz con el Plan de Acción anual	Secretaría de Planeación Municipal, Secretaría General. Secretaría de Hacienda.
Comunidad, ONG's, fundaciones	Necesidades y Expectativas de la comunidad, Normatividad nacional.		Planificar la conformación de la Junta defensora de animales JUDA.	Conformación de la JUDA (junta defensora de animales del Municipio)	Partes Interesadas, Entes de control.



Comunidad, Juntas de Acción Comunal, Consejo Municipal, Corporación Autónoma Regional CVC.	Normatividad nacional y local. Plan de Acción anual.		Planificar las acciones estratégicas necesarias, para la conservación de áreas de interés ambiental.	Áreas estratégicas priorizadas para las actividades.	Partes Interesadas, Entes de control.
Partes Interesadas del proceso	Normatividad nacional y local. Plan de Acción anual.		Planificar el mantenimiento de Zonas Verdes en el sector Rural	Cronograma de intervención para el Mantenimiento de Zonas Verdes en el sector Rural	Partes Interesadas del proceso, Procesos del sistema integrado de gestión
Dirección de Contratación. Secretaría de Hacienda	*Plan Anual de Adquisiciones * Estudios y documentos previos.		Planificar el Proceso Contractual	*Documentos contractuales.	Proveedores Comunidad productiva rural.
Instituciones y empresas del Sector.	Programa de PGIRS	H	Realizar el seguimiento a la implementación del Programa de PGIRS municipal.	Informes de seguimiento al PGIRS	Instituciones y organizaciones del sector agropecuario.
Academia, Entidades e instituciones de investigación entre otras.	Material de investigación y de transferencia, publicaciones, reglamentaciones.		Realizar y/o apoyar eventos, acciones de divulgación y promoción de la gestión ambiental municipal.	Eventos, capacitaciones, mercados verdes	Comunidad en general. Academia, Entidades e instituciones de investigación entre otras.
CIDEA	Plan de Acción Interinstitucional, programa de Educación Ambiental.		Implementar el Programa de Educación Ambiental.	Campañas educativas, participación de la programación del CIDEA.	Comunidad en general, instituciones Educativas
Comunidad en general, Entidades de investigación.	Plan de Acción Institucional, ley 99 del 93.		Ejecutar actividades que promuevan la protección y manejo de áreas de conservación	Lista de chequeo para la compra de predios. actos administrativos Planes de Manejo	Autoridades ambientales, entes de control, comunidad rural
Entidades del Sector.	Solicitudes comunitarias Cronograma de intervención.		Desarrollar las actividades de mantenimiento de zonas verdes en el sector rural	Evidencias de las acciones realizadas Informes Técnicos	Comunidad productiva local
Coordinación del SIGI comunidad en general	PQRSF recibidas		Gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias asociados al proceso	Respuesta a PQRSF	Comunidad S. Participación Ciudadana Entes de control
Comunidad, Juntas de Acción Comunal, CVC, Proceso Gestión del Riesgo, Gestión de Salud y Gobierno, entes Gubernamentales	Solicitudes de Requerimientos y necesidades de acompañamiento, asesorías y capacitaciones, Plan de desarrollo Municipal		Gestionar la prestación de asesoría y asistencia técnica para los subsectores productivos que generan problemáticas ambientales	Acta de visita MMAFO-006 FORMATO VISITA DE VERIFICACIÓN	Entidades gubernamentales y comunidad en general, entes de control.



JUDA (junta defensora de animales del Municipio)	Políticas públicas de bienestar y protección animal		Desarrollar la Gestión institucional para el desarrollo de las actividades de Bienestar y Protección Animal.	Participación en los espacios institucionales Visitas de seguimiento y verificación de bienestar y protección animal.	Fundaciones, ONG's, entes de control, Comunidad en general.
Supervisores	Informes de ejecución, actas de supervisión; visitas de inspección etc.	V	Realizar seguimiento a los servicios prestados por proveedores de la DGMA.	Evaluación de proveedores Informes de Supervisión	Oficina de Control Interno. Subsecretaría de Recursos físicos. Contratación. Comunidad
Secretaría de Planeación	Información contenida en SiifWeb		Efectuar seguimiento y control a los proyectos.	Reporte a seguimiento del proyecto	Secretaría de Planeación. Secretaría de Hacienda
Administración del S.I.G.I	*Guía de Riegos *Contexto interno y externo *Mapa de Riesgos del proceso		Realizar seguimiento a los riesgos .	Planes de acción. Acciones Correctivas	Administración del S.I.G.I Oficina de Control Interno
Proveedores de servicios; Supervisores; usuarios de los servicios.	Evaluaciones de satisfacción de los usuarios		Medir la satisfacción de los usuarios de la DGMA	Resultados estadísticos de la medición; acciones de mejora (si aplican)	Administración Municipal; DGMA; comunidad en general.
Administración del S.I.G.I	*Datos estadísticos * Metas del Plan de Desarrollo.		Seguimiento al Plan de Desarrollo	Seguimiento de Cumplimiento de la metas del PDM	Partes interesadas Algunos Procesos del SIG
DGMA Secretaría de Planeación Municipal.	Informes estadísticos; informes internos		Medir y evaluar mediante indicadores.	Hoja de Vida de indicadores	Administración del S.I.G.I Oficina de Control Interno DGMA
Entidades Externas Oficina de Control Interno	Informe de auditoria	A	Tomar acciones de acuerdo a los resultados de los análisis.	Acciones correctivas	Partes Interesadas Administración del S.I.G.I
Partes Interesadas Todos los procesos del SIGI.	Hallazgos de Auditoria analizados Resultados de autoevaluación interna.		Plantear Acciones Correctivas y oportunidades de mejora	Acciones Correctivas y oportunidades de mejora	Partes Interesadas Administración del S.I.G.I
<b>C. RECURSOS</b>					
Técnicos y Tecnológicos			Talento Humano	Locativos	
Computadores, Impresoras, Escáner, Teléfono, Internet			Director de Gestión de Medio Ambiente - Profesionales Universitarios y Especializados- Técnicos Operativos y Técnicos Administrativos - Proveedores	Oficina - Escritorios - Sillas - Archivadores - Ventiladores	
<b>D. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>					
Documentos Asociados			Registros		



1. MRDPR-002 Procedimiento Gestión De Problemáticas Asociadas A La Comunidad
2. MRDPR-004 Procedimiento Conservación De Áreas Estratégicas
3. MRDPR-005 Procedimiento Educación Ambiental
4. Plan de Desarrollo Municipal.
5. Plan de ordenamiento territorial
6. Documentación General del Sistema integrado de gestión de calidad.
7. EASIG-001 Guía para la administración del riesgo
8. Contexto de la Organización
9. EASMN - Manual de Calidad.

1. MMAFO-001 Formato De Censo Arbóreo
2. MMAFO-005 Evaluación De Servicios D.G.M.A.
3. MMAFO -006 Formato Visita De Verificación
4. MMAFO -007 Formato Verificación Minería
5. MMAFO -008 Verificación Predios Ofertados
6. MMAFO -009 Acta De Visita Bienestar y Protección Animal
7. Actas de reunión.
8. Listados de asistencia.
9. Informes de ejecución contractual.

**E. REQUISITOS ASOCIADOS A CUMPLIR**

Norma ISO 9001:2015	4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.3, 5.4.1, 5.5.3, 6.1, 8.2.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	2.2.1, 3.2.1, 4.2.1, 6.2, 7.
Norma ISO 45001:2018	5.2 - 6.1.2 - 6.2.1 - 7.3 - 7.4.2 - 8.1.2 - 9.1 - 10.2 - 10.3
Legales y de la Organización	Ver Normograma

**F. PARÁMETROS DE MEDICIÓN**

Nombre, fórmula y meta del Indicador

NOMBRE DEL INDICADOR	PARÁMETRO	META
1. MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES RURALES	$((N^{\circ} \text{ de m}^2 \text{ Ejecutado} / \text{Costo Ejecutado}) * \text{Tiempo Ejecutado}) / ((N^{\circ} \text{ de m}^2 \text{ Planeado} / \text{Costo Planeado}) * \text{Tiempo Planeado})$	1.00
2. Hectáreas Con Servicios Ecosistémicos Restaurados y/o protegidos.	$(N^{\circ} \text{ de Ha adquiridas} / N^{\circ} \text{ de Ha Planeadas})$	100%
3. PERSONAS SENSIBILIZADAS EN TEMÁTICAS AMBIENTALES	$((N^{\circ} \text{ de personas sensibilizadas en temáticas ambientales} / \text{costo E}^* \text{T E}) / ((N^{\circ} \text{ de personas sensibilizadas en temática ambiental Programada} / \text{Costo P} * \text{T Planeado})$	1.00

**G. GESTIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS**

Riesgos del Proceso:	Ver Mapa de Riesgos: MADMR 001	Peligros del Proceso:	Ver Matriz de Peligros
----------------------	--------------------------------	-----------------------	------------------------

**H. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha (dd/mm/aaaa)	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
8/3/2015	0	Creación de la Caracterización	1
8/19/2016	1	Cambio en el nombre del proceso y Responsable del proceso.	2
10/1/2017	2	Ajuste en el Objetivo, Alcance, Actividades, Recursos e Indicadores del Proceso	3
6/25/2018	3	Ajuste en actividades con la adición de nuevos elementos que se están manejando este año y ajuste en responsable del proceso	4
8/16/2019	4	Ajuste en la descripción de actividades	5
4/27/2021	5	Ajuste a las actividades del ciclo PHVA, en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal, cambios en los indicadores.	6

<b>ELABORADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
Nombre:	Yesica Velasco Ramírez	Nombre:	Manuel Alejandro López Gómez
Cargo:	Profesional Especializado G3	Cargo:	Director Gestión del Medio Ambiente
Fecha (dd/mm/aaaa):	4/27/2021	Fecha (dd/mm/aaaa):	4/27/2021
Firma:		Firma:	

La impresión de este documento es una Copia No Controlada