

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO DE EJECICION DE PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS RENOVABLES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 1 de 5

1. OBJETIVO	
Adelantar estrategias, programas, proyectos y acciones dirigidas a la conservación, protección, restauración y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables.	
2. ALCANCE	
Inicia con la planeación de programas ambientales en el Municipio; finaliza con la generación de informes, indicadores y la divulgación de la información generada.	
3. DEFINICIONES	
PLANEACIÓN.	Formulación del estado futuro deseado para la entidad; desarrollo de estrategias generales.
PROGRAMA AMBIENTAL	Establece lineamientos para la gestión y el manejo ambiental adecuado a nivel organizacional, diseñando estrategias para la protección y conservación del ambiente y los recursos naturales como también su aprovechamiento buscando garantizar el derecho a un ambiente sano y el cuidado de la salud humana.
PROYECTO AMBIENTAL	Es donde están plasmadas las actividades que contribuyen a mejorar el ambiente.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	
Ley 99 de 1993 “por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”	
Decreto 1076 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”	
Acuerdo N° 016 “Por El Cual Se Adopta La Revisión General Del Plan Básico De Ordenamiento Territorial Del Municipio De Cajicá”	
5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	
Profesional Universitario Asignado (Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural).	
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS	
Formatos correspondientes al proceso de Gestión de Compras y contratación Formato de documentación y seguimiento al avance de los programas del plan de desarrollo	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO DE EJECION DE PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS RENOVABLES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 2 de 5

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
No	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Planear los Programas a Ejecutar: A partir de una propuesta política enmarcada en necesidades identificadas y siguiendo los lineamientos normativos y legales se definen los programas ambientales para Cajicá.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	
2	Definir los programas: Se definen los programas partiendo de lo planeado.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	
3	Identificar los Proyectos: Se identifican los proyectos a partir de los objetivos establecidos en los programas.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	
4	Definir actividades para el desarrollo de los proyectos: Asignación de recursos, Designar responsables para la ejecución de actividades.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	
5	Realizar estudio Previo: Se debe diligenciar el formato de estudio previo de la dirección de contratos y convenios.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	Formato Minuta Estudio Previo
6	Diligenciar Formato de CDP: Se debe tramitar el Certificado de disponibilidad presupuestal de la secretaria de hacienda.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	Certificación de Disponibilidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO DE EJECION DE PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS RENOVABLES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 3 de 5

7	<p>Revisar documentación: Se revisa que todos los documentos solicitados para la contratación estén en la carpeta.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	Minuta Check List
8	<p>Entrega de la Carpeta del Contrato: Se entrega el contrato a la dirección de contratos y convenios de la secretaría general. Procedimiento de Contratación Este procedimiento hace parte del proceso Gestión de Compras y contratación.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado	
9	<p>Ejecutar Actividades: Los contratistas de la SADER cumplen con las obligaciones estipuladas en los contratos del contrato.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado / Auxiliar Administrativo	
10	<p>Generar Informes de cumplimiento: Se generan informes a partir de las acciones ejecutadas diligenciando el formato de informe de ejecución de la dirección de contratos y convenios de la secretaría general.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Contratistas	Formato informe de ejecución
11	<p>Realizar seguimiento sobre los informes/ Avances o Finales: Se realizan acciones de supervisión y se diligencian los formatos informe de supervisión</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado / Auxiliar Administrativo	Formato informe de supervisión

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO DE EJECION DE PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS RENOVABLES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 4 de 5

	de la dirección de convenios de la secretaría general.			
12	<p>Realizar Informe General:</p> <p>Se realiza informe especificando los alcances y los resultados de las actividades desarrolladas.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado / Auxiliar Administrativo	
13	<p>Enviar Informe a la Secretaria:</p> <p>Se envía informe al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Rural para su respectiva revisión y/o comentarios.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Profesional Universitario Asignado / Auxiliar Administrativo	
14	<p>Divulgar la información:</p> <p>Se divulga la información generada del desarrollo de los proyectos de la SADER.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea el documento
26/02/2015	02	Se modifica el documento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO DE EJECION DE PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS RENOVABLES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 5 de 5

11/09/2017	03	Se eliminó códigos, se actualizo el proceso, se eliminó el flujograma
------------	----	---

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Dora Inés luengas Becerra	Nombre Dora Inés luengas Becerra	Nombre: Nydia Corredor Hernández
Cargo: Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural	Cargo: Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural	Cargo: Secretaria de Planeación

COPIA CONTROLADA