

	CARACTERIZACION DE PROCESO		VERSION: 02	
	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA		FECHA: 24/11/09	
			PAGINA: 1 de 6	
GESTION AMBIENTAL				
PROCESO:	GESTION AMBIENTAL			
OBJETIVO:	Desarrollar y validar procesos de gestión ambiental mediante el conocimiento, evaluación, seguimiento, control, monitoreo y educación; para contribuir al desarrollo sostenible en el área de jurisdicción de la entidad, en el marco de los actores del SINA de conformidad con la normatividad ambiental vigente y articulada con las políticas nacionales ambientales			
ALCANCE:	Este proceso aplica a todo el personal y actividades que manejan la gestión ambiental de las áreas de la jurisdicción de la corporación, enmarcándose ésta en el conocimiento, evaluación, seguimiento, control, monitoreo y educación ambiental.			
RESPONSABLE:	Profesional Especializado	LIDER:	Profesional Especializado	
POLITICAS DE OPERACIÓN:	Procedimientos y manuales establecidos para el proceso.			
PROVEEDOR	ENTRADAS	PLANEAR	SALIDAS	CLIENTE
Licenciamiento, Permisos y Trámites Ambientales	Actos administrativos expedidos por la oficina Jurídica	Cronograma de seguimiento a las concesiones de agua. Cronograma de seguimientos a las industrias y permisos otorgados.	Conceptos e informes Técnicos	Sociedad Civil, usuario, comunidad, entidades públicas.
Política Nacional de Educación Ambiental	Lineamientos, estrategias y retos de la Política Nacional de Educación Ambiental	Planeación de Programa Educación Ambiental	Programa de Educación Ambiental	
	Clasificación y priorización de los cuerpos de agua	Cronograma de caracterización de aguas.	Creación de base de datos	Corporación (CARDIQUE)
Elaborado Por:		Revisado por:		Aprobado Por:
Cargo: líder de proceso de GESTION AMBIENTAL		Cargo: jefe de proceso GESTION AMBIENTAL		Cargo: SUBDIRECTOR GESTION AMBIENTAL
Firma:		Firma:		Firma:



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 02

DIRECCION Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 24/11/09

PAGINA: 1 de 6

PROVEEDOR	ENTRADAS	HACER	SALIDAS	CLIENTE	
Sociedad Civil	Informaciones Solicitudes Quejas de tipo ambiental	Recepción de solicitudes o quejas ambientales Identificación del tipo de solicitud Realización de asesorías Desarrollo de Capacitaciones Desarrollo de Investigaciones Ejecución de Visitas técnicas Realización de Monitoreo Realización de evaluaciones y conceptos técnicos	Respuesta a solicitudes	Sociedad Civil	
Usuario			Respuesta a solicitudes Atención de quejas Salvoconductos	Usuario	
Comunidad			Quejas Oficios Información de interés Solicitudes de información Invitaciones a Seminarios, foros y talleres	Comunidad	
Entidades Publicas			Información para base de datos	Entidades Publicas	
Gremios y Entes Privados			Respuesta a solicitudes	Gremios y Entes Privados	
Entes de Control			Informes Solicitud de rendición de cuentas Derechos de petición	Informes Respuesta a solicitudes Respuesta a derechos de petición	Entes de Control
Academia y Entes de Investigación			Solicitudes Quejas de tipo ambiental	Reuniones Acuerdos Convenios Intereses de pasantes	Academia y Entes de Investigación
Gobierno			Normatividad vigente aplicable Políticas	Actos administrativos, oficios, respuesta a solicitudes	Gobierno
Contratación	Memos de designación de interventoría	Memos Resultados de Interventorías Informes parciales y finales	Contratación		

	CARACTERIZACION DE PROCESO			VERSION: 02
	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA			FECHA: 24/11/09
				PAGINA: 1 de 6
Dirección y Mejora Continua	Resultados de la revisión por la Dirección Actas de Direccionamiento Directrices Organizacionales, Planes de Acción, Documentación y Recursos del SGC	Creación de registro e indicadores, matrices, acciones correctivas y preventivas	Informe de Gestión y Opiniones de Mejoramiento del SGC Mapas de riesgos	Dirección y Mejora Continua
Gestión Infraestructura	Bienes o equipos solicitados Asignación de Vehículo Equipos de oficinas Equipo de trabajo y herramientas	Solicitud de bienes y servicios	consolidación del plan de compras	Gestión Infraestructura
SINA	Publicaciones escritas(libros, folletos, documentos, proyectos, investigaciones, CD)	Recepción, envío y/o archivo de documentación interna y externa e inventario de la documentación ambiental	Ediciones de la Corporación y/o del SINA	Centro de Documentación de la jurisdicción de Cardique
Todos los procesos	comunicaciones escritas, via web, publicaciones		Ediciones de la Corporación	SINA
Entidades públicas y/o privadas	Solicitudes escritas		Respuestas a solicitudes	Todos los procesos SINA,Entidades públicas o privadas
Entidades públicas y privadas	Solicitudes escritas y/o verbales	Atención usuarios internos y externos, presentación y préstamos de videos, libros y registro de visitantes	Usuarios Externos atendidos según solicitud	Entidades públicas y privadas
Todos los procesos		Usuarios Internos atendidos según solicitud	Todos los procesos	
	Propuesta corporativa (estudios de conveniencia)	Realización Foro Educación Ambiental, Festival cultural y Feria Ecoturística	Informes Divulgación de políticas ambientales	Dirección General Subdirección de Gestión Usuarios internos y externos
Minambiente, Mineducación	Fechas del calendario ambiental	Adecuación del calendario ambiental con base en políticas internas de la Corporación	Calendario ambiental de la Corporación	Todos los procesos y usuarios externos
		Seguimiento y apoyo a los Centros de Documentación Ambiental jurisdicción CARDIQUE	Fortalecimiento a los Centros de Documentación	Centro de Documentación de la jurisdicción de Cardique
SINA,	Publicaciones escritas(libros, folletos, documentos, proyectos, investigaciones, CD)	Publicaciones y Registro sistemático de nuevas adquisiciones(libros, revistas, folletos, guías, CD	adquisiciones nuevas publicadas	Usuarios internos y externos
Laboratorio	Resultados de análisis para evaluación y seguimiento a usuarios que están siendo controlados directamente por la Corporación.	Análisis y Evaluación de resultados.	Solicitud de análisis Memorandos	Laboratorio



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 02

DIRECCION Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 24/11/09

PAGINA: 1 de 6

PROVEEDOR	ENTRADAS	VERIFICAR	SALIDAS	CLIENTE
Sociedad Civil	Informaciones Solicitudes Quejas de tipo ambiental	Cumplimiento de términos, Conceptos tecnicos u Oficio	Resoluciones y actos administrativos	Sociedad Civil
Usuario				Usuario
Comunidad				Comunidad
Entidades Publicas				Entidades Publicas
Gremios y Entes Privados				Gremios y Entes Privados
Entes de Control	Informes Solicitud de rendición de cuentas Derechos de petición		Informes	Entes de Control
Academia y Entes de Investigación	Solicitudes Quejas de tipo ambiental		Resoluciones y actos administrativos, Informes	Academia y Entes de Investigación
Contratación	Memos de designación de interventoría	Cumplimiento de contrato	Informes y memos de interventoría	Contratación
Dirección y Mejora Continua	Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas	Acciones correctivas y Preventivas	Plan de acción	Dirección y Mejora Continua
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTUAR	SALIDAS	CLIENTE
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Resultados de la revisión por la Dirección.	Auditorias. Toma de acciones Correctivas y preventivas	Informe de Gestión y Opiniones de Mejoramiento del SGC	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA



CARACTERIZACION DE PROCESO

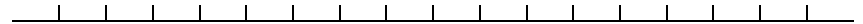
VERSION: 02

DIRECCION Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 24/11/09

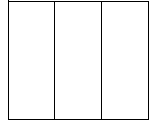
PAGINA: 1 de 6

RECURSOS		DOCUMENTOS APLICABLES INTERNOS
HUMANOS	FISICOS	
profesionales especializados	<p>Equipo de Computo</p> <p>Equipos Audiovisuales</p> <p>Equipos de comunicación</p> <p>Papelería</p> <p>Carteleras</p> <p>Oficina</p> <p>Sala de Juntas</p> <p>Medios de transporte</p>	<p>Instructivo de decomiso</p> <p>Procedimiento de educación ambiental</p> <p>Acta de diligencia de imposición de medida preventiva</p> <p>Registro evaluación de la capacitación</p> <p>Registro De seguimiento a concesiones</p> <p>Registro de seguimiento a islas</p> <p>Registro de seguimiento a industrias</p> <p>Registro de seguimiento a hospitales</p> <p>Registro de préstamo de implementos de trabajo</p> <p>Registro de relación de conceptos técnicos para revisión y firma</p> <p>Registro de correspondencia enviada al archivo general</p> <p>Registro de correspondencia interna enviada -subdirección de gestión ambiental</p> <p>Registro de relación de conceptos técnicos enviados al subdirector</p> <p>Registro de relación de conceptos técnicos enviados al área jurídica</p> <p>Registro relación correspondencia gestión ambiental – jurídica</p> <p>Registro de indicadores por grupo</p> <p>Registro de correspondencia interna enviada línea base</p> <p>Manual de procedimientos de la entidad:</p> <p>Procedimiento de investigaciones administrativas</p> <p>Procedimiento para atención de quejas</p> <p>Procedimiento para investigaciones.</p> <p>Procedimiento para la liberación de fauna decomisada y/o cuotas de reposición y repoblación provenientes de los zocriaderos.</p> <p>Procedimiento para decomiso de especímenes y productos de la fauna silvestre y forestal.</p> <p>Procedimiento para realizar pruebas de bombeo.</p> <p>Procedimientos para seguimientos ambientales y de concesión de aguas.</p> <p>Procedimiento para Investigaciones de los RRNN</p> <p>Procedimiento para Monitoreo de Línea Base del Agua</p>





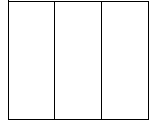
┌───┴───┐







┌───┬───┬───┬───┐



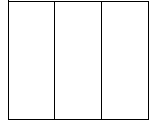
| | |

| | |





┌───┬───┬───┬───┐



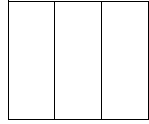
| | |

| | |





┌───┬───┬───┬───┐



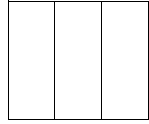
| | |

| | |





┌───┬───┬───┬───┐



| | |

| | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



