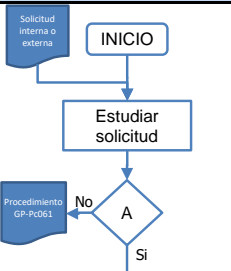
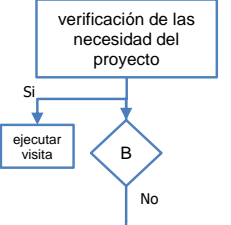
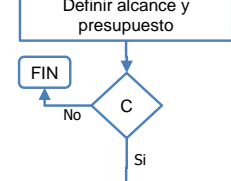
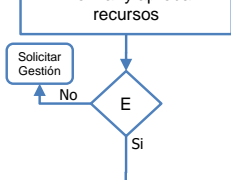
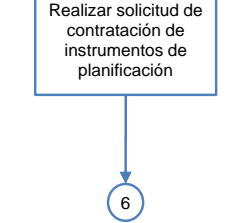

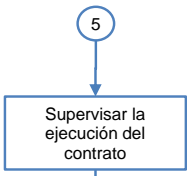
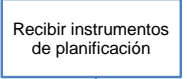
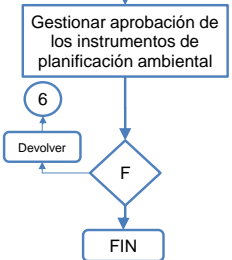
		PROCEDIMIENTO ESTRUCTURACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL			Código: GP-Pc068
					Versión: 6
					Fecha: 08/09/2022
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.		
Asegurar la adecuada y oportuna formulación y estructuración de instrumentos de planificación ambiental enmarcados en el PAP - PDA.	Inicia con el estudio de la solicitud y finaliza con la gestión de aprobación de los instrumentos de planificación ambiental.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES	PAP-PDA: Programa Agua para la Prosperidad - Plan Departamental de Agua El procedimiento se basa en la Formulación y estructuración de instrumentos de planificación ambiental, como lo son los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), Permisos de Vertimientos (PV) y Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Fase en la que se estiman alcance, cronograma y presupuestos para la elaboración de proyectos de agua potable y saneamiento básico.		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1		Subgerente General o Subgerente Técnica	Revisión técnica de la solicitud de inicio del proyecto Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de iniciar proyecto concertado	El municipio y/o prestador radica su solicitud ante empresas publicas de cundinamarca S.A ESP. a través de comunicación oficial, una vez la solicitud llegue a la Dirección de Asuntos Ambientales el profesional de apoyo realiza la verificación del proyecto en el plan de acción concertado con el municipio. A: ¿La solicitud se encuentra en el Plan de Acción? Si: Continuar con el procedimiento No: Ejecutar el procedimiento GP-Pc061. Identificación, Concertación y Seguimiento a las Necesidades de Inversión de los Municipios. para asignación de recursos
2		Gerente o Subgerente General Subgerente Técnico Director de Asuntos Ambientales	Revisión de los registros de la visita si aplica Tiempo máximo: Dos (2) días hábiles	<ul style="list-style-type: none">GH-F121 Informe de visita técnica (cuando aplique)PDE-F006 Acta de reunión (cuando aplique)	Una vez verificado que el proyecto esté en el plan de acción y si se requiere información en campo, el responsable realiza consulta con el solicitante y determina la necesidad de realizar visita bajo criterio técnico del instrumento ambiental. B: ¿Es necesario hacer visita? No: En caso que NO aplique realizar visita técnica, el profesional asignado realizará acta de reunión (presencial o virtual) en la cual consignará las necesidades del municipio y dar continuidad con el paso 3 Si: En caso que aplique, el profesional asignado programa y confirma con el municipio (solicitante) dicha visita. Durante la visita el profesional de apoyo debe verificar el estado de los requisitos técnicos, ambientales, sociales y demás requeridos para el desarrollo del instrumento de planeación y elaborar acta de reunión y dar continuidad con el paso 3.
3		Director de Asuntos Ambientales	Revisión del Director Tiempo máximo: Ocho (8) días hábiles	<ul style="list-style-type: none">PresupuestoInforme	De acuerdo con las necesidades identificadas, los resultados de la visita (cuando aplique) y el análisis realizado, el profesional asignado define el alcance y presupuesto del proyecto, para la posterior revisión y aprobación por parte del Director de Asuntos Ambientales y la Subgerencia Técnica. C: ¿De acuerdo con las necesidades identificadas y/o los resultados de la visita, es pertinente continuar con el proceso? Si: En el acta de reunión se acuerda con los municipios el alcance de los proyectos a desarrollar y continúe con el paso 4. No: En el acta de reunión se define por que no es viable el proyecto.
4		Subgerente General o Subgerente Técnico	Revisión del Comité Directivo del PAP-PDA Frecuencia: De acuerdo con la disponibilidad y programación del Comité Directivo	<ul style="list-style-type: none">Acta de Comité Directivo del PAP-PDACorreo electrónico de solicitud de recursos (Cuando aplique)Plan Anual Estratégico y de Inversiones PAEI	Una vez verificado el alcance y presupuesto del proyecto, la Dirección de Asuntos Ambientales solicita por correo electrónico a la subgerencia técnica la asignación de recursos al proyecto para su aprobación ante el Comité Directivo del PAP-PDA y así satisfacer las necesidades valoradas e incorporadas en el Plan de Acción. E: ¿Existen recursos disponibles? Si: Continuar con el procedimiento No: solicitar al municipio la gestión de recursos.
5		Director de Asuntos Ambientales	VoBo del Director del área correspondiente y del Subgerente Técnico Tiempo máximo: Ocho (8) días hábiles	<ul style="list-style-type: none">GC-F179 Solicitud de Contratación – ConsultoríaGC-F052 Lista de Chequeo para Autorización y Celebración de Convenios con MunicipiosGC-F280 Lista de Chequeo para Autorización y Celebración de Convenios con Empresas Prestadoras	Una vez se cuenta con la disponibilidad de recursos, el Profesional asignado elabora la solicitud de contratación del convenio o contrato de consultoría (según aplique), de acuerdo con las necesidades del proyecto y lo establecido en el Procedimiento GC-Pc-051. Elaboración y legalización de contratos y convenios.

	PROCEDIMIENTO ESTRUCTURACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL			Código: GP-Pc068
				Versión: 6
				Fecha: 08/09/2022
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.	
Asegurar la adecuada y oportuna formulación y estructuración de instrumentos de planificación ambiental enmarcados en el PAP - PDA.	Inicia con el estudio de la solicitud y finaliza con la gestión de aprobación de los instrumentos de planificación ambiental.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES	PAP-PDA: Programa Agua para la Prosperidad - Plan Departamental de Agua El procedimiento se basa en la Formulación y estructuración de instrumentos de planificación ambiental, como lo son los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), Permisos de Vertimientos (PV) y Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Fase en la que se estiman alcance, cronograma y presupuestos para la elaboración de proyectos de agua potable y saneamiento básico.	

Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
6		Director de Asuntos Ambientales	Seguimiento y supervisión permanente por parte del Director de Asuntos Ambientales Frecuencia: De acuerdo a la duración de cada contrato	Contrato Acta de inicio Pólizas (cuando aplique) Delegación como apoyo a la supervisión GP-F101. Informe mensual de supervisión PDE-F006. Acta de Reunión GH-F094. Informe mensual de interventoría	Una vez el convenio o contrato de consultoría se encuentra suscrito, con pólizas aprobadas (cuando aplique) y acta de inicio, el Director de Asuntos Ambientales como supervisor, designa dentro de su equipo de trabajo a un profesional como apoyo a la supervisión. De igual manera el Interventor (interno o externo) es el encargado de revisar y aprobar los productos elaborados por el consultor contratado de acuerdo a lo establecido en el GP-Pc067. Interventoría de pre inversión. El Profesional de apoyo supervisa la gestión realizada por la interventoría mediante los informes mensuales en el formato GP-F101 Informe mensual de supervisión. NOTA: Los contratos de consultoría deben iniciar al tiempo con los contratos de interventoría. Los convenios inician para poder contratar la consultoría e interventoría.
7		Director de Asuntos Ambientales	Recibido de la Dirección Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> Formato GP-F090. Acta de aprobación de diagnósticos y alternativas. Instrumentos de planificación ambiental aprobados GP-F304 Acta de aprobación Diagnóstico PGIRS 	Una vez los productos de los convenios o contratos de consultoría (instrumentos de planificación) son aprobados por la interventoría según lo establecido en procedimiento GP-Pc067. Interventoría de pre inversión, previa socialización y validación por las partes interesadas y municipio, se procede a suscribir el acta de aprobación en los formatos que aplique (Formato GP-F090. Acta de aprobación de diagnósticos y alternativas o GP-F304 Acta de aprobación Diagnóstico PGIRS).
8		Director de Asuntos Ambientales	Recibido de la Dirección Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de planificación ambiental aprobados oficio o correo de remisión de instrumentos ambientales al municipio solicitante 	Una vez se cuenta con los instrumentos de planificación aprobados por la interventoría y entregados al supervisor, se procede a enviarlos al municipio solicitante para que éste tramite su respectiva aprobación ante la autoridad ambiental competente quien emite resolución de aprobación o realice adopción del documento mediante acto administrativo. F: ¿El instrumento de planificación ambiental fue aprobado? Si: Proceder a la liquidación del contrato y/o convenio según lo establecido en el procedimiento GC-Pc053 Liquidación contractual. No: Devolver al consultor para los respectivos ajustes. Nota: Cuando se trata de PGIRS, el municipio adopta mediante Acto Administrativo dicho plan. Nota: Desde la Dirección de Asuntos Ambientales se realiza acompañamiento al municipio en el proceso de aprobación por parte de la autoridad ambiental.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	14/09/2015	Versión inicial	Álvaro Prada Prada	Director de Asuntos Ambientales
1	11/08/2016	Cambio de imagen corporativa	Álvaro Prada Prada	Director de Asuntos Ambientales
2	18/10/2016	Ajustes observaciones 1;4;5;7	Álvaro Prada Prada	Director de Asuntos Ambientales
3	11/09/2017	Modificación de actividades	Álvaro Prada Prada	Director de Asuntos Ambientales
4	30/04/2018	Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015	Álvaro Prada Prada	Director de Asuntos Ambientales
5	30/07/2018	Se incluyen dentro de las actividades 1 y 4 Subgerente General dentro de responsables	Álvaro Prada Prada	Director de Asuntos Ambientales
6	8/09/2022	Se incluyen unos formatos y se especifican algunas actividades a realizar	Edward Geovanni Casallas Díaz	Subgerente Técnico
			Ingrid Carolina Páez Jimenez	Directora de Asuntos Ambientales