



**PROCEDIMIENTO
ESTRUCTURACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL**

Código: GP-Pc068

Versión: 6

Fecha: 08/09/2022

Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1	<pre> graph TD A[Solicitud interna o externa] --> B[INICIO] B --> C[Estudiar solicitud] C --> D{A} D -- Si --> E[verificación de las necesidades del proyecto] D -- No --> F[ejecutar visita] E --> G{B} G -- Si --> H[Definir alcance y presupuesto] G -- No --> I[Priorizar y aprobar recursos] H --> J{C} J -- Si --> K[Realizar solicitud de contratación de instrumentos de planificación] J -- No --> L[Solicitar Gestión] I --> M{E} M -- Si --> K M -- No --> N[Solicitar Gestión] </pre>	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES	Alcance: Inicia con el estudio de la solicitud y finaliza con la gestión de aprobación de los instrumentos de planificación ambiental.	Generalidades, observaciones o políticas: 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.	
2		Subgerente General o Subgerente Técnica Gerente o Subgerente General Subgerente Técnico Director de Asuntos Ambientales	Tiempo máximo: Revisión técnica de la solicitud de inicio del proyecto 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 públicas 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
3		Director de Asuntos Ambientales	Tiempo máximo: Revisión de los registros de la visita si aplica 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.
4		Director de Asuntos Ambientales	Tiempo máximo: Ocho (8) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Informe 	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 continue con el paso 4. No: En el acta de reunión se define por que no es viable el proyecto.
5		Subgerente General o Subgerente Técnico Director de Asuntos Ambientales	Tiempo máximo: De acuerdo con la disponibilidad y programación del Comité Directivo Ocho (8) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Comité Directivo del PAP-PDA Correo 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.
6				<ul style="list-style-type: none"> GC-F179 Solicitud de Contratación – Consultoría GC-F052 Lista de Chequeo para Autorización y Celebración de Convenios con Municipios GC-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.
Observaciones.			
6	<pre> graph TD A[Supervisar la ejecución del contrato] --> B((5)) B --> C[] </pre>	Director de Asuntos Ambientales	<p>Seguimiento y supervisión permanente por parte del Director de Asuntos Ambientales</p> <p>Frecuencia: De acuerdo a la duración de cada contrato</p> <p>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 intervención</p> <p>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 intervención 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 intervención. Los convenios inician para poder contratar la consultoría e intervención.</p>
7	<pre> graph TD A[Recibir instrumentos de planificación] --> B(()) B --> C[] </pre>	Director de Asuntos Ambientales	<p>Recibido de la Dirección</p> <p>Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles</p> <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 <p>Una vez los productos de los convenios o contratos de consultoría (instrumentos de planificación) son aprobados por la intervención 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).</p>
8	<pre> graph TD A[Gestionar aprobación de los instrumentos de planificación ambiental] --> B((6)) B --> C[Devolver] C --> D{F} D --> E[FIN] </pre>	Director de Asuntos Ambientales	<p>Recibido de la Dirección</p> <p>Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de planificación ambiental aprobados oficio o correo de remisión de instrumentos ambientales al municipio solicitante <p>Una vez se cuenta con los instrumentos de planificación aprobados por la intervención 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.</p> <p>F: ¿El instrumento de planificación ambiental fue aprobado? Sí: 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.</p> <p>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.</p>

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	Restructuración 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