	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO: PR.SGA.015
	GESTIÓN TERRITORIAL	VERSIÓN 6.0 SECCIÓN II Página 1 de 4
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
24 DE ENERO DE 2018	05 DE FEBREO DE 2018	RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades para brindar asesoría y asistencia técnica y/o jurídica, acompañamiento, capacitaciones a los usuarios con el fin de promover el desarrollo sostenible del territorio.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud del servicio de asesoría y/o asistencia técnica recibida y radicada, hasta la elaboración del informe y respuesta mediante oficio.


3. RESPONSABLES

Responsable del procedimiento: Subdirectora de Gestión Ambiental y Coordinadores de Ecosistemas adscritos a la subdirección de Gestión Ambiental.

Responsable de la Ejecución del procedimiento: Funcionarios y Contratista asignados a la Subdirección de Gestión Ambiental.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

- MP.01 Manual de Procesos y Procedimientos.
 - FC.SGA.003 Gestión Ambiental
 - PR.SGA.001 Ruta Interna de los Trámites Ambientales
 - PR.SGA.002 Aprovechamiento Forestal.
 - PR.SGA.003 Concesión de Aguas.
 - PR.SGA.004 Emisiones Atmosféricas.
 - PR.SGA.005 Prospección y exploración de aguas subterráneas.
 - PR.SGA.006 Licencias Ambientales
 - PR.SGA.007 Permiso de recolecta
 - PR.SGA.008 Permiso de Ocupación de Cauces, playas y Lechos.
 - PR.SGA.009 Permiso de Vertimientos.
 - PR.SGA.010 Permiso para el transporte legal de la biodiversidad (Salvoconducto Único de Movilización)
 - PR.SGA.011 Atención, valoración, tratamiento y destino final de especímenes de fauna silvestre
 - PR.SGA.012. Recepción y valoración de flora silvestre.

	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO: PR.SGA.015
	GESTIÓN TERRITORIAL	VERSIÓN 6.0 SECCIÓN II Página 2 de 4
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
24 DE ENERO DE 2018	05 DE FEBREO DE 2018	RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018

- PR.SGA.013 Seguimiento y Monitoreo
- PR.SGA.014 Proceso Sancionatorio
- PR.SGA.016 Concertación del componente ambiental en los Planes de Ordenamiento Territorial (POT)
- MF.02 Manual de Formatos
- Manual de Administración de los Riesgos.
- Verificación y evaluación de criterios de negocios verdes. Enero 2016 ONV-MADS

5. REGISTROS


- FR.SGA.010 Programación de grupos de ecosistemas.
- FR.SGA.006 Concepto Técnico.
- FR.SGA.015 Solicitud de asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, capacitación.
- FR.SGA.007 Encuesta de evaluación de trámites.
- FR.EA.002. Registro de Asistencia Eventos con Usuarios Externos.
- Oficio o memorando de solicitud de asesoría y/o asistencia técnica, acompañamiento, capacitaciones a los usuarios (FR.GD.020 Oficios o FR.GD.011 Memorando)
- Actos administrativos (FR.GD.020 Oficios).
- Correos electrónicos

6. NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

- Ver Normograma.


7. DIRECTRICES DEL PROCEDIMIENTO

Para la prestación de este servicio es necesario diligenciar previamente el “Formato General de Atención de Asesoría” para realizar la asistencia técnica, jurídica, acompañamiento, capacitaciones a los usuarios.

	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO: PR.SGA.015
	GESTIÓN TERRITORIAL	VERSIÓN 6.0 SECCIÓN II Página 3 de 4
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
24 DE ENERO DE 2018	05 DE FEBREO DE 2018	RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018

8. DESCRIPCIONES DE ACTIVIDADES

Ítem	Descripción de Actividades	Responsables
01	Identificar la necesidades o Solicitud Identificar la necesidad y/o recibir la solicitud presentada por el usuario. FR.SGA.015 Solicitud de asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, capacitación	Subdirección de Gestión Ambiental
02	Admitir la Solicitud Admitir y se evalúa la solicitud con sus soporte, de acuerdo a la ubicación de la solicitud, se determina a qué ecosistema corresponde para efectuar la asesoría.	Subdirección de Gestión Ambiental y Funcionarios
03	Remitir la solicitud al Ecosistema competente. Remitir la solicitud al Coordinador de Ecosistema, para que designe funcionario idóneo.	Subdirección de Gestión Ambiental
04	Programar la asesoría y asistencia técnica Programar e incluir por parte del Coordinador del Ecosistema en la programación respectiva. Nota: la programación se registra en el formato FR.SGA.010.	Coordinador de ecosistema
05	Ejecutar la asesoría y/o asistencia técnica y emitir concepto técnico. Ejecutar la asesoría, asistencia técnica y emitir concepto técnico a Subdirección de Gestión Ambiental para su valoración final. Nota: el concepto técnico se registra en el formato FR.SGA.006.	Funcionarios del Ecosistema adscritos a la Subdirección de Gestión Ambiental.
06	Emitir Acto administrativo y notificar al usuario. El abogado asignado, emite acto administrativo de acuerdo al concepto técnico y entrega al Técnico Administrativo de notificaciones, Quejas y Reclamos quien notifica el acto Administrativo que decide de fondo la solicitud, en los términos de la Ley 1437 de 2011. Esta providencia se publica en la página Web de CORPAMAG y se remite copia al ente de control.	Subdirección de Gestión Ambiental
07	Realizar el seguimiento a la asesoría Realizar seguimiento con el fin de mantener actualizados los datos de ejecución de las asesorías, asistencia técnica, jurídica, acompañamiento, capacitaciones, etc., trimestralmente y hacer seguimiento a las recomendaciones	Subdirección de Gestión Ambiental

	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO: PR.SGA.015
	GESTIÓN TERRITORIAL	VERSIÓN 6.0 SECCIÓN II Página 4 de 4
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
24 DE ENERO DE 2018	05 DE FEBREO DE 2018	RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018

Ítem	Descripción de Actividades	Responsables
	dadas, con el fin de medir las metas establecidas en el PAI – POAI.	
08	Archivar las solicitudes con sus respectivos soportes Archivar las solicitudes con sus respectivos soportes aplicando el procedimiento del Gestión Documental.	Subdirección de Gestión Ambiental

9. DEFINICIONES

Usuario: Son los beneficiarios del servicio a prestar, tal como empresa privada, ONG's, entidades territoriales, organismos de control, comunidad en general, universidades, etc.

Asesoría: Acompañamiento y orientación mediante la cual se emiten conceptos relacionados con la implementación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos o normatividad para facilitar la toma de decisiones, hacen parte de la asesoría las visitas en terreno, el acompañamiento de procesos con las entidades territoriales y la participación en procesos de concertación y seguimiento con las comunidades.

Asistencia Técnica: Conjunto de actividades mediante las cuales se realiza transferencia de conocimientos, tecnología, método o procedimientos en la implementación o desarrollo de un tema específico, corresponden a éste ítem las jornadas de capacitación, talleres, encuentros, seminarios y todos los procesos que impliquen transferencia de conocimiento, buscando contribuir al desarrollo de las capacidades y habilidades de las, entidades territoriales, empresas privadas, ONG's, organismos de control, comunidad y universidades en los temas de la Gestión Ambiental Territorial.

Indicador: Datos o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.