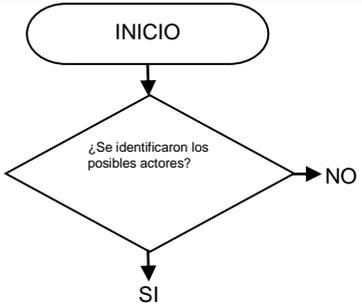
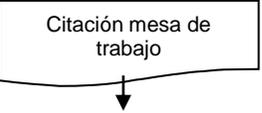
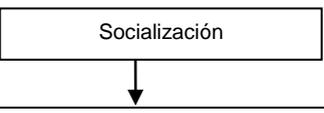
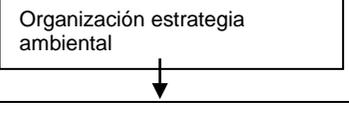


## ESTRATEGIAS AMBIENTALES O DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

CÓDIGO	MI-DSC-PR-48
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2023
PÁGINA	1 de 2

<b>PROCESO</b>	DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	SECRETARÍA AMBIENTAL
<b>PROCEDIMIENTO</b>	DISEÑAR Y PROMOVER ESTRATEGIAS AMBIENTALES O DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES		
<b>OBJETIVO</b>	DISEÑAR Y PROMOVER ESTRATEGIAS AMBIENTALES QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.		
<b>ALCANCE</b>	INICIA CON LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ACTORES Y FINALIZA CON EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	1. Identificación de posibles actores	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la Secretaría Ambiental	Designación del equipo de trabajo <i>Metas de la Secretaría Ambiental establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental</i>	Acta primer comité técnico Secretaría Ambiental
	2. Realizar la invitación a la mesa de trabajo de la actividad estratégica ambiental de la Secretaría y confirmar asistencia	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la Secretaría Ambiental	<i>Citación mediante oficio o correo electrónico y llamadas telefónicas</i>	Carta
	3. Verificar el quorum y leer el orden del día	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la secretaria ambiental	<i>Acta y asistencia a la reunión</i>	Acta Registro asistentes
	4. Socializar estrategias y proposiciones de los actores	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la secretaria ambiental	<i>Acta</i>	Acta
	5. Organizar el evento, gestionar insumos y recursos	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la secretaria ambiental	<i>Petición de donación y/o ayuda</i>	Carta



## ESTRATEGIAS AMBIENTALES O DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

CÓDIGO	MI-DSC-PR-48
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2023
PÁGINA	2 de 2

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	6. Seguimiento, coordinación y gestión a los compromisos adquiridos	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la secretaría ambiental	Acta	Acta
	7. Desarrollo de la estrategia.	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la secretaría ambiental	Informes, evidencia fotográfica	Carta
	8. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada de acuerdo con los requisitos de gestión documental aplicables al procedimiento.	Secretaría Ambiental	Funcionarios de la secretaría ambiental	Tabla de Retención Documental	Hoja de control de expediente. Formato único del inventario documental

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Actas, informes y evidencia fotográfica
<b>DEFINICIONES</b>	PDD: Plan de Desarrollo Departamental
<b>OBSERVACIONES</b>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	30/05/2022	CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	<p><b>ELKIN QUIROZ GARCIA</b> Director Técnico de la Secretaría Ambiental</p> <p><b>PAOLA ANDREA BOHÓRQUEZ PÉREZ</b> Profesional Especializado</p>	<p><b>MIGUEL MAURICIO SARMIENTO DURAN</b> Secretario Ambiental</p>