República de Colombia Gobernación de Santander	**IMPLEMENTAR DIRECTRICES Y POLITICAS PÚBLICAS EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DE SANTANDER.**	**CÓDIGO**	MI-DSC-PR-51
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	31/05/2023
		PÁGINA	1 de 3

PROCESO	**DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO**	**SECRETARIA U OFICINA**	**SECRETARIA AMBIENTAL**
PROCEDIMIENTO	**Formulación de directrices para las políticas públicas**		
OBJETIVO	FORMULAR LAS DIRECTRICES PARA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA SECRETARIA AMBIENTAL DE SANTANDER		
ALCANCE	Inicia con la identificación del problema público y finaliza con el seguimiento y evaluación a los compromisos		

FLUJOGRAMA	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**		**PUNTOS DE CONTROL**	**REGISTROS**
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
INICIO 1. Identificación del problema	1. Identificación de un problema Público e inclusión en la agenda política	Secretaría Ambiental	Secretario Ambiental, Coordinador y profesional asistente	Inclusión en la agenda pública – Plan de Desarrollo	Documento Plan de Desarrollo
2. Conformación de equipo Político y Técnico	2. **Fase de preparación**: 2.1 Conformación del Equipo Político y Técnico el cual propone los lineamientos generales de la política y metodología para la formulación. 2.2 Mapeo de actores y conformación de los espacios de participación.	Secretaría Ambiental	Equipo interdisciplinario idóneo que conforma el equipo político y técnico	Contratar personal que conforma los equipos	Contratos del personal
3. Formulación Política Publica	**3. Fase de Formulación:** 3.1 Diagnóstico: Se elabora a partir fuentes documentales, entrevistas individuales y grupales, actores claves de la comunidad 3.2 Formulación del problema objeto de la Política Publica 3.3 Identificación y selección de alternativas de solución 3.4 Formulación de los lineamientos de la Política pública: construcción del documento de la política pública diseñada	Secretaría Ambiental e integrantes del equipo	Equipo político y técnico	Citación mediante oficio o correo electrónico Actas y Asistencia a las reuniones	Carta Acta Registro de Asistentes Registro fotográfico Documento de formulación de política publica
4. Implementación de la Política Publica	4. **Fase de Implementación** de la política pública, Ordenanza - plan de acción y financiación.	Asamblea Departamental de Santander	Diputados	Documento de Ordenanza	Ordenanza

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
5. Seguimiento y Evaluación FIN	5. **Fase de Seguimiento y evaluación** de la Política Pública El seguimiento se realiza semestralmente a lo largo de la implementación de la política pública y la vigencia de la misma. La evaluación del impacto se realiza al final del periodo de implementación. Se contrata una entidad externa entregará un plan de trabajo, el cual establece la metodología de la evaluación, el presupuesto y el cronograma con el tiempo de ejecución de la evaluación de, el cual no deberá superar los 6 meses.	Secretaría Ambiental y entidad contratada para la evaluación de impacto	Personal responsable del seguimiento y evaluación	Actas e informes del seguimiento y control de los indicadores e informe final de evaluación	Actas e Informes

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Ordenanza Política Pública
DEFINICIONES	
OBSERVACIONES	Guía metodológica para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas de Santander.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
0	30/05/2023	Creación del procedimiento	**ELKIN QUIROZ GARCIA** Director Técnico de la Secretaría Ambiental **PAOLA ANDREA BOHÓRQUEZ P.** Profesional Especializado	**MIGUEL MAURICIO SARMIENTO DURAN** Secretario Ambiental