PROCESO	DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO
OBJETIVO	Promover y orientar la ejecución de planes, programas y proyectos en las áreas, Forestales y Ambientales; que estén encaminados a la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales, para el desarrollo sostenible del Departamento de Santander.
ALCANCE	Inicia con la identificación de las necesidades de la comunidad Santandereana y finaliza con la gestión y ejecución de los proyectos formulados
RESPONSABLE	Secretario de Ambiente
SECRETARIAS	SECRETARÍA AMBIENTAL

PLANEAR					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE QUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES NTERESADAS DE SALIDA**
Departamento Nacional de Planeación. Departamento Administrativo de la Función Pública. Secretaria de Planeación	Ley 152 de 1994 artículo 74 de laLey 1474 de 2011, directrices e instrumentos técnicos para la formulación del plan de desarrollo, plan indicativo, plan de acción, planes sectoriales, planes institucionales.	1. Participar en la formulación del plan de desarrollo del departamento, plan indicativo y plan de acción. Caracterización de los grupos de valor.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Plan de desarrollo, plan indicativo, plan de acción Grupos de valor caracterizados.	Secretaría de planeación, comunidad en general
Secretaria de Desarrollo Social Secretaria del Interior CONPOS Secretaria de Salud Secretaria de Mujer	Plan de Desarrollo Departamental Consejo de Política Social - CONPOS	2. Participar en la formulación de los planes de acción de las diferentes mesas que hacen parte del CONPOS.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda	Plan de acción de las diferentes mesas	Secretaria de Desarrollo Social Secretaria del Interior CONPOS Secretaria de SaludSecretaria de Mujer

PLANEAR					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE QUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES NTERESADAS DE SALIDA**
Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	Circulares Formato de ficha técnica Política de Sistemas Integrados de Gestión	3. Formular la ficha técnica de los indicadores del e identificar los Riesgos del proceso.	Secretaria Ambiental	Reporte Matriz de Indicadores	Dirección de Sistemas Integrados de Gestión

PLANEAR					
1. SECRETARIA AMBIENTAL					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE QUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES NTERESADAS DESALIDA**
Municipios del Departamento de Santander. Corporaciones Autónomas Regionales.	Normatividad AmbientalVigente Políticas regionales Ley 99 del 1993 Plan de Desarrollo Departamental	1. Diseñar estrategias con el fin de implementar la política pública ambiental con enfoque técnico y cultural.	Secretario (a) Ambiental. Director (a) de asuntos ambientales	Política Publica Ambiental con enfoquetécnico y cultural formulada	Municipios del Departamento de Santander. Corporaciones Autónomas Regionales. Comunidad en general Asociaciones y gremios Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

PLANEAR

1. SECRETARIA AMBIENTAL

PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE QUE EJECUTA	SALIDA	PARTES NTERESADAS DE SALIDA
Corporaciones Autónomas Regionales. Gobernación de Santander. Entidades Privadas. Universidades. Sectores Productivos. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Plan Integral de Gestión del Cambio Climático Territorial de Santander (PIGCCTS)	2. Apoyar en la planeación y articulación de las acciones con los actores para la implementación del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático Territorial deSantander (PIGCCTS).	Secretario (a) Ambiental.	Actas de reunión Informes	Corporaciones AutónomasRegionales. Gobernación de Santander. Entidades Privadas. Universidades. Sectores Productivos. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipios del Departamentode Santander
Gobernación de Santander. Corporaciones Autónomas Regionales. Centros de investigación y universidades. Población en general.	Directrices Ministerio de Ambiente Plan de Desarrollo Departamental Planes de acción y proyectos de inversión. Ordenanza 022 del 2022	3. Implementar directrices establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre Asuntosambientales, sectorial y urbana, Bosques, Biodiversidad y servicios ecosistémicos; Cambio climático, Gestión Integral del Recurso hídrico, Ordenamiento Ambiental territorial, Negocios Verdes.	Director (a) de Asuntos Ambientales	Plan Departamental de Negocios Verdes Actas de mesas técnicas del sistema Departamental de Áreas Protegidas. Conve nios	Comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas yPalenqueras. Población Vulnerable. Población en general. Sectores productivos. Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP

HACER					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE QUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES INTERESADAS DE SALIDA**
Gestión Contratación Desarrollo del Talento Humano Municipios, Planificación Estratégica Gestión Financiera	Plan Indicativo de Inversión Plan de Desarrollo Departamental, POAI. Política, Planes y Programas de Orden Nacional. Recursos requeridos.	1. Fomentar, desarrollar y ejecutar planes, políticas y programas mediante las ejecuciones deproyectos.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Planes, Programas y Proyectos registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental	Gobierno Nacional, OCAD Regional y Departamental, Municipios y Comunidad.
Planificación Estratégica Grupo de Contratación	POAI, Plan Anual de Adquisición. Certificación Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública.	2. Elaborar los Estudios de Conveniencia, Pliego de Condiciones, Evaluación de Ofertas y adjudicación de Contrato (Etapa precontractual según los procedimientos y Guías definidos en el procesoJurídica y Contratación en el SIG).	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Contrato adjudicado con minuta.	Municipios y Contratistas. Ventanilla Única de Correspondencia
Planificación Estratégica Gestión Contratación y Gestión Financiera Secretaría de Hacienda	Política, Planes y Programas de Orden Nacional. Recursos Requeridos Convenios Institucionales Normatividad Legal Vigente	3. Promover, Proporcionar y Fortalecer acciones en beneficio del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento mediante la ejecución de los proyectos formulados.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Proyectos ejecutados Informes de contratación y de supervisión	Comunidad Entes territoriales Entidades de Control

HACER					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE QUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES INTERESADAS DE SALIDA**
Oficina de Control Interno Contraloría General de la Republica Contraloría Departamental. Oficina de Transparencia de la Presidencia de la Republica.	Mapa de riesgos, Formato de Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento por procesos e Individuales. Formato Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y Administrativos. Solicitudes de información de los Entes de Control.	4. Realizar Seguimiento a entes de Control y Oficina de Control Interno y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos y Planes de Mejoramiento Informes de seguimiento a los Entes de Control Reporte Indicadores PTED ITA	Entes de Control y Oficina de Control Interno.
Sistemas Integrados de Gestión	Planes Programas Cronograma de actividades Circulares	5. Participar en las actividades programadas al interior del proceso Sistema Integrado de Gestión en lo relativo a las temáticas de Calidad ISO 9001:2015, Ambiental NTC ISO 14001:2015, de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001:2018 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Registro de Reunión Actas Ejecución de las actividades programadas por el SIG	SIG Servidores públicos Contratistas
Secretaria Administrativa	Informes de la Dirección Encuestas de Satisfacción	6. Remitir a Gestión Documental todos los archivos generados y usados en el Proceso Desarrollo Sostenible y Competitivo para su registro y control.	Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Documental alArchivo Central	Documental

HACER					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE QUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES INTERESADAS DE SALIDA**
Despacho de Gobernador Entidades de Control.	Convocatoria	7. Participar y dar cumplimiento a la normatividad Legal Vigente en los diferentes organismos de articulación interinstitucional.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Actas Registros de reunión	Comités Departamentales Juntas Directivas Comisiones
Planificación Estratégica Entes Gubernamentales Entidades Territoriales Asociaciones Dirección de Atención al Ciudadano.	Listas de chequeo Normatividad Legal Vigente Plan de Desarrollo Departamental Proyectos presentados	8. Revisar y viabilizar los proyectos presentados en la Secretaria Ambiental y supervisar su ejecución paragarantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.	Profesional Universitario	Proyecto revisado y/o viabilizado Papel de planificación de estratégica	Planificación Estratégica Entidades Territoriales Asociaciones
Contratista Entidades con Contrato y/o Convenio	Contrato y/o Convenio Manual de Supervisión Designación de Supervisión	9. Supervisar los contratos y convenios a ejecutar.	Profesional Universitario Secretaria Ambiental, Agricultura	Informe Final del Supervisor. Acta Final de Entrega Acta de Liquidación por mutuo acuerdo	Contratista Entidades con Contrato y/o Convenio Jurídica
Ministerios Asociaciones, Autoridades Ambientales Planificación Estratégica Entes territoriales.	Programas, Políticas y Proyectos, Plan de Desarrollo Departamental Lineamientos de los Ministerios Convocatoria	10. Socializar los diferentes programas, políticas y proyectos (portafolio) establecidos por los Ministerios.	Secretaria Ambiental, Agricultura, Competitividad y Productividad, Cultura y Turismo, Desarrollo Social, Infraestructura, Mujer y Equidad de Género y Vivienda.	Registros de Reunión	Entes Territoriales, Asociaciones, Autoridades Ambientales Comunidad

HACER

1. SECRETARIA AMBIENTAL

PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE QUE EJECUTA	SALIDA	PARTES INTERESADAS DE SALIDA
Corporaciones Autónomas Regionales Parques Nacionales Naturales de Colombia Secretaria de Agricultura	Ordenanza 022 de 2022	1. Apoyar la articulación del Sistema de Áreas Protegidas.	Secretario (a) Ambiental. Director (a) de Asuntos Ambientales.	Convocatoria Acta Asistencia	Corporaciones Autónomas Regionales. Parques Nacionales Naturales de Colombia Secretaria de Agricultura
Corporaciones Autónomas Regionales Gobernación de Santander Municipios del Departamento de Santander.	Normatividad Ambiental Vigente. Directrices Impartidas por el Ministerio de Ambiente y entidades Territoriales. Corporaciones Autónomas Regionales	2. Promover y participar en la ejecución e implementación de la política Publica Ambiental con enfoque étnico y cultural.	Secretario (a) Ambiental.	Convenios Proyectos formulados Informe de ejecución	Comunidad Municipios del Departamento de Santander. Corporaciones Autónomas Regionales Gremios y asociaciones Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Municipios del Departamento de Santander, Corporaciones Autónomas Regionales	Normatividad Legal Vigente (Ministerio de Medio ambiente y desarrollo territorial)	3. Convocar a los municipios para la socialización y ejecución de los diferentes programas ambientales, para fortalecer las campañas ambientales.	Secretario (a) Ambiental. Director (a) de Asuntos Ambientales	Convocatorias Programas de educación Ambiental Asistencias Informe	Municipios del departamento de Santander Corporaciones Autónomas Regionales Instituciones educativas Empresas prestadoras de servicios publico Gremios y asociaciones

HACER					
1. SECRETARIAAMBIENTAL					
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	**ENTRADA**	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLEQUE EJECUTA**	**SALIDA**	**PARTES INTERESADAS DE SALIDA**
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Corporaciones autónomas regionales Población	Normatividad Legal Vigente de los Ministerios y demás Entidades. Decreto 870 del 2017 Ley 99 del 1993 Art 11 Ley 472 de 1998 Art 4 Decreto Reglamentario 953 del 2013	4. Adquirir predios estratégicos para la conservación de las microcuencas abastecedoras de acueductos del Departamento de Santander, para fomentar la preservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.	Secretario (a) Ambiental. Director (a) de Asuntos Ambientales	Convenios y/o contratos Informes	Corporaciones Autónomas Regionales. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipios del departamento de Santander
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipios del Departamento deSantander Organismos no gubernamentales	Normatividad Legal Vigente de los Ministerios y demás Entidades	5. Promover estrategias para que los ciudadanos y empresas del departamento disminuyan su impacto negativo ambiental en el desarrollo de sus actividades de producción; mediante ferias, seminarios, convenios, etc.	Secretario (a) Ambiental. Director (a) deAsuntos Ambientales	Convenios y/o contratos. Informes Asistencia Actas	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Gobierno Nacional Comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas y Palenqueras. Población Vulnerable. Corporaciones Autónomas Regionales Policía Nacional Ambiental Fiscalía Gremios Población Comunidad Organismos no gubernamentales

HACER

1. SECRETARIAAMBIENTAL

PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLEQUE EJECUTA	SALIDA	PARTES INTERESADAS DE SALIDA
Municipios del Departamento deSantander Corporaciones Autónomas Regionales	Decreto 146 del 2016 Ordenanza 030 del 2021 Ordenanza 050 del 2021 Decreto 154 del 2022	6. Convocar y ejercer la secretaria técnica de los comités de injerencia de la secretaria ambiental.	Secretario (a) Ambiental. Director (a) deAsuntos Ambientales	Actas Convocatorias Registros de Reunión	Municipios del Departamento deSantander Corporaciones Autónomas Regionales Comunidades Organismos no gubernamentales Gremios Policía Nacional Ambiental
Gobernación de Santander CDMB Corporación Autónomas Regionales	Plan Integral de Gestión	7. Recopilar información para realizar seguimiento a la implementación de Plan Integral de Gestión Cambio Climático.	Secretario (a) Ambiental	Matriz de seguimiento Informes de seguimiento Reporte	Gobernación de Santander CDMB Corporación Autónomas Regionales

VERIFICAR	ACTUAR
• Realizar seguimiento a los indicadores de gestión • Análisis de riesgos • Revisión del cumplimiento legal • Auditoría interna de Calidad • Auditoría Integral de Control Interno • Auditorías Externas	• Acciones correctivas • Acciones preventivas • Acciones de mejora • Planes de Mejoramiento

RECURSOS			INDICADOR(ES)	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO		
Servidores Públicos, Contratistas.	Equipo de Cómputo, Impresora, Papelería. Sistema de comunicaciones (Correo institucional, teléfono, Internet etc.).	Condiciones Normales.	Ver Tablero de Indicadores	Ver Mapa de Riesgos

REQUISITOS APLICABLES			
MIPG	**ISO 9001:2015**	**ISO 14001:2015**	**ISO 45001:2018**
Decreto 1499 de 2017. Decreto 494 de 10 de diciembre de 2018 **Políticas Transversales** Gestión Documental. Gestión del Conocimiento y la Innovación Control Interno Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	4.1. Comprensión de la organización y de su contexto. 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.4. Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos 5.1. Liderazgo y compromiso 5.1.2. Enfoque al cliente 5.2. Política de calidad 5.2.2 Comunicación de la política de la calidad 5.3. Roles, responsabilidad y autoridades en la organización. 6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3. Planificación de los cambios. 7.1. Recursos 7.1.2 Personas 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los Procesos 7.1.6 Conocimiento de la organización 7.3. Tomas de conciencia 7.4. Comunicación 7.5. Información documentada 7.5.2. creación y actualización 7.5.3. Control de la información documentada. 8.1 Planificación y control operacional 8.2.1 Comunicación Con El Cliente	5.2. Política Ambiental 6.1.2 Aspectos ambientales 7.3. Toma De Conciencia 8.1. Planificación y control operacional 8.2. Preparación Y respuesta ante Emergencias	5.2 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 5.4 Consulta y participación de los Trabajadores 8.1 Planificación y Control operacional 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 10.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas

	8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. 8.4.2. Tipo y alcance de control 8.4.3 Información para los proveedores externos. 8.5. Producción y provisión del servicio 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio. 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.3. Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos. 8.5.4. Preservación 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega 8.5.6. Control de los cambios 8.6. Liberación de los productos y servicios. 8.7 Control de las salidas no conformes 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.3 Análisis Y Evaluación 10. Mejora 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua		

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	18/11/2024	Se procedió a realizar el ajuste en la clasificación del proceso desarrollo sostenible para la Secretaria Ambiental donde se actualizo el objetivo, responsable, planear y las actividades del hacer de la Secretaria Ambiental.	**Elida Pérez Orjuela** Profesional Universitario **Juan Gabriel Álvarez García** Director de Asuntos Ambientales **Yesica María Niño Ardila** Profesional Secretaria Ambiental -CPS **Jhon Alexander Romero Jiménez** Sistemas Integrados de Gestión-CPS	**Miguel Ángel Castañeda Acosta** Secretario Ambiental