
 ALCALDÍA DE PASTO	<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	<b>GESTION AMBIENTAL</b>			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
Mayo/09	01	GA-C-001	1 de 2	

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Propender por el buen manejo de los recursos naturales y el medio ambiente en el Municipio de Pasto.

**LIDER DEL PROCESO:** Secretario de Gestión Ambiental

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Ministerio de vivienda ambiente y desarrollo Territorial  Entidades gubernamentales de orden nacional y departamental  Proceso Planeación del desarrollo	Normatividad aplicable al proceso  Partidas presupuestales  Plan de Desarrollo	P	- Elaborar el plan de acción. - Realizar cronograma - Identificar los recursos necesarios	Plan de acción  Necesidades de recursos  Necesidades de contratación	Proceso Planeación del desarrollo  Procesos: Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Información y comunicación  Proceso de Contratación
Comunidad  Proceso Ordenamiento territorial  Ministerio de Educación Nacional  Proceso Contratación  Procesos: Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Información y	Peticiones, quejas  Plan Ordenamiento Territorial  Planes de Educación y Cultura  Bienes y servicios contratados  Recursos requeridos solicitados	H	- Elaborar y ejecutar proyectos ambientales. - Conservar y mantener los recursos hídricos y suelo. - Organizar y vigilar la publicidad visual exterior en la ciudad	Proyectos ejecutados  Permisos de publicidad  Convenios Consultorías Documentos  Proyectos educativos institucionales	Comunidad.  Entidades gubernamentales de orden departamental  Empresa Municipal de Aseo  Secretaría de Educación Municipal, Universidades

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	<b>GESTION AMBIENTAL</b>			
VIGENCIA Mayo/09	VERSIÓN 01	CODIGO GA-C-001	PAGINA 2 de 2	

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
comunicación				
Entes de control	Requerimientos de información	V - Realizar seguimiento y/o medición del proceso - Monitorear PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) - Controlar el servicio no conforme - Analizar información	Informes	Contraloría municipal
Proceso Evaluación Independiente	Informes de resultados por procesos		Informes de gestión	
	Informes analizados y evaluados	A - Tomar acciones para la mejora continua	Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora.	Proceso Mejora continua

REQUISITOS		DOCUMENTOS
<i>Legales</i>	<i>Norma Técnica</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 8 y 79 de la Constitución Nacional</li> <li>- Ley 99 de 1993</li> <li>- Ley 152 de 1994,</li> <li>- Decreto 2474 de 2008</li> <li>- Ley 80 de 1993</li> <li>- Ley 1150 de 2007</li> <li>- Decreto 111 de 1996</li> <li>- Ley 819 de 2003</li> <li>- Ley 610 de 2000</li> <li>- Ley 715 del 2002</li> <li>- Decreto 1584 de 1994.</li> </ul>	5.4, 7.1, 5.6.2, 8.2, 8.5, 7.2, 6, 5.6.2, 8.2, 8.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas</li> <li>- Convenios.</li> <li>- Escrituras.</li> <li>- Estudios técnicos de valoración de predios.</li> <li>- Avalúos.</li> <li>- Diseño de obras.</li> <li>- Mapas.</li> <li>- Presupuestos de obras.</li> <li>- Proyectos ambientales escolares</li> <li>- Agenda Ambiental Municipal</li> <li>- PGIRS Plan de gestión integral de residuos sólidos</li> </ul>