

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 1 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	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

A. OBJETIVO

Estructurar y supervisar proyectos de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa, protección y la descontaminación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera eficiente, propendiendo por el control permanente de los riesgos asociados en el tiempo preestablecido con los recursos asignados.

B. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de un proyecto de inversión ambiental, finaliza con la liquidación del contrato de obra.

C. RESPONSABLES DEL PROCESO

Subdirector Técnico.

D. DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	ENTRADAS REQUERIDAS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gobierno Nacional, Regional y Local	Marco Legal Marco de Referencia	Ciclo Planear Formular proyectos de desarrollo sostenible y prevención del riesgo Ciclo Hacer Ejecutar los proyectos de desarrollo sostenible y prevención del riesgo. Ciclo Verificar Realizar la supervisión de los proyectos, revisar que se cumplan las acciones propuestas y metas esperadas Ciclo Actuar Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de las acciones propuestas y metas esperadas.	Proyectos de Inversión formulado	Gobierno Nacional MADS, MVCT, ASOCAR, CGN, PGN, DNP Comunidades Ciudadanos Personas jurídicas Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental
Comunidad	Necesidades de proyectos			
Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental	Plan de Gestión Ambiental Regional Plan de Acción Institucional Plan Operativo Anual de Inversión		Necesidades internas Solicitud de impresión de planos Informes de gestión Informes de actividades para divulgación	Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental
Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Proyecto formulado con el componente de educación ambiental y participación ciudadana. Programación de actividades de educación ambiental Encuesta de finalización de proyecto diligenciada		Proyectos de Inversión formulado sin el componente de Educación Ambiental Encuesta de finalización del proyecto a aplicar	Educación Ambiental y Participación Ciudadana

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 2 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	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

E. INTERRELACIÓN CON LOS DEMÁS PROCESOS

A continuación se muestra como el proceso SA recibe de otros procesos unas entradas requeridas que se tiene en cuenta para el desarrollo del mismo y para respuesta a otros procesos. Así este proceso SA arroja unos productos y servicios que pueden ser solicitudes o resultados de las entradas requeridas.

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental	Planes de Manejo Plan de Comunicaciones Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Informes de Gestión Planos impresos	Proyectos formulados	Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental
Gestión del Talento Humano	Directrices para el diligenciamiento o gestión de la evaluación de desempeño Programa de Bienestar Social Inducción y Reinducción Manual de funciones y competencias laborales Actos administrativos (gestión de recursos humanos)	Necesidades de personal Reporte de las necesidades de capacitaciones (individuales y por áreas) Solicitud de Capacitaciones Encuestas diligenciadas de la medición del clima organizacional Evaluaciones y Acuerdos de compromisos diligenciadas de las Capacitaciones Solicitud de Bienes y Servicios Evaluación de Desempeño Laboral diligenciada Concertación de Objetivos Acta de compromiso y evaluación de conocimientos adquiridos Solicitud de vacaciones Actualización de hojas de vida Solicitud de Permisos Reporte de Incapacidades	Gestión del Talento Humano
Gestión Administrativa	Programa de mantenimiento preventivo de la Infraestructura (locativas y vehículos) Mantenimiento correctivo de la infraestructura Resolución de Viáticos y/o de amparo Bien o servicio entregado	Solicitud de mantenimiento de la Infraestructura (locativas y vehículos) Solicitud de Comisión Legalización de viáticos y comisiones	Gestión Administrativa
Gestión Financiera	Caja menor	Legalización de caja menor	Gestión Financiera
Gestión Documental	Directrices para el control de los documentos y/o registros, TRD (Tablas de retención Documental), Comunicaciones oficiales. Normas para la administración y conservación de los archivos públicos. Documentos radicados de recibidos Cronograma de transferencias primarias	Documentos oficiales organizados, tramitados, conservados y foliados Documentos y registros controlados Cumplimiento del cronograma de transferencia Aplicación de las tablas de retención documental	Gestión Documental
Gestión de Tecnología de Información y las comunicaciones	Soporte técnico a los software y hardware Directrices de seguridad de la información	Solicitud de soporte técnico a los software y hardware Cumplimiento de las directrices de seguridad de la información	Gestión de Tecnología de Información y las comunicaciones

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 3 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	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

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
	Plan de acción de Gobierno en línea Retroalimentación de cumplimiento de metas del Plan de acción de Gobierno en línea	Cumplimiento del Plan acción de Gobierno en línea Información mínima a publicar en la Web - Decreto 1712 de 2014. Artículos 9, 10 y 11	
Gestión Jurídica	Programa y plan de auditorías Informes de auditorías Acta de revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Dirección	Concertación de las fechas de realización de auditorías internas Acciones correctivas, preventivas y de mejora gestionadas Cumplimiento de los compromisos de la revisión por la Dirección	Gestión Jurídica
Gestión de Contratación	Manual de Contratación Contratos Convenios Aprobación de Pólizas Memorando de designación de supervisión Resolución de designación de evaluador	Estudios Previos Informes de supervisión Actas de Inicio Actas de suspensión Actas de finalización Actas de liquidación Recibido a satisfacción y evaluación de pago Informe de evaluación de propuesta	Gestión Jurídica
Evaluación, Seguimiento y Mejora	Programa y plan de auditorías internas Informes de auditorías Internas Plan o Cronograma de auditorías externas Informes de auditorías Externas Directrices para la toma de correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras Directrices para el seguimiento y medición de los procesos (indicadores, encuestas, u otros parámetros de control) Directrices para la gestión de riesgos de los procesos	Concertación de las fechas de realización de auditorías internas y aprobación del mismo Disponibilidad para la auditoria externa Acciones correctivas, preventivas y de mejora gestionadas Reportes de los indicadores, encuestas y otros parámetros de control y sus respectivos análisis de datos Reporte del estado de los riesgos de los procesos	Evaluación, Seguimiento y Mejora

F. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

A este proceso pertenecen los siguientes procedimientos:

- PR.SA.001 Formulación y Ejecución de Proyectos de Sostenibilidad Ambiental y Prevención del Riesgo.

G. REGISTROS QUE GENERA ESTE PROCESO

- Proyecto de inversión formulados.
- FR.SA.003 Marquilla perfil longitudinal-PL K#+### AL K#+###.
- FR.GC.008 Estudios previos contratación directa
- FR.GC.006 Acta inicio

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 4 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	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

- FR.EA.002 Registro de Asistencia a Eventos con Usuarios Externos
- FR.GD.001 Acta de reuniones
- FR.GC.018 Recibido a Satisfacción y evaluación de proveedores.
- Actas de suspensión de obra. (FR.GC.004 Actas de suspensión)
- Actas de reinicio de obra. (FR.GC.003 Actas de reinicio)
- Acta de recibo parcial de obra.
- Actas de recibo a satisfacción.
- FR.GC.002 Acta de liquidación.
- FR.SA.002 Informes de supervisión de obra (evaluación de proveedores).
- FR.GA.003 Informe de actividades – Comisión.
- Correspondencia.
- Modificaciones de contrato/convenio. (FR.GC.015 Minuta contrato con pólizas).
- FR.SA.001 Encuesta de finalización de proyectos.
- FR.GD.003 Acta de Visita.
- Memorandos - Comunicación interna (FR.GD.011 Memorando)
- Informes del interventoría.

H. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- MP.01 Manual de Procesos y Procedimientos
- MF.02 Manual de Formatos
- Guías metodológicas para formulación de proyectos de acuerdo a las entidad evaluadora
- Plan Nacional y Planes Territoriales de Desarrollo.

I. REQUISITOS GENERALES DEL PROCESO

- **Legales (Ver FR.EM.005 Normograma.)**

Estos requisitos deben ser revisados semestralmente con el fin de verificar la capacidad de cumplir y el cumplimiento de la misma por la entidad, o antes si el requisito ha cambiado.

- **Clientes y partes interesadas (Ver FR.EM.011 Revisión de requisitos de los clientes y partes interesadas)**

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 5 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	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

Estos requisitos se definen con los productos y servicios esperados, descrito en el inciso *D. Descripción del proceso*. Los requisitos de los clientes deberán revisarse y actualizarse semestralmente o antes si el cliente y partes interesadas manifiesta cambio de sus requisitos. La caracterización de las partes interesadas deberá revisarse y actualizarse semestralmente.

J. INDICADORES

NOMBRE	FORMA DE CONSTRUCCIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Eficacia de la Ejecución por Avance de cada obra	% Avance alcanzado / % Avance Programado	mensual	85% Mensual	Subdirector Técnico
Efectividad de cada obras de ingeniería	# Personas encuestadas que Considera que la obra desarrollada contribuye a la solución del problema presentado / # total de personas encuestadas * 100	Se aplica encuesta única dentro de un lapso de 6 meses una vez finalizada la obra.	80% Semestral	Subdirector Técnico

Interpretación de resultados:

NOMBRE	Excelente	Bueno	Aceptable	Malo
Eficacia de la Ejecución por Avance	> 85%	84% - 70%	69% - 60%	< 59%
Efectividad de proyectos	> 80%	79% - 70%	69% - 60%	< 59%

K. PARÁMETROS DE CONTROL, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

- Encuesta de finalización de proyectos.
- Informes de supervisión y/o interventoría.
- Cronograma del proyecto.
- Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.
- Comunicaciones internas

L. ROLES Y RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

Responsable	Cód.	Rol	Descripción
Subdirector Técnico	R	Responsable	Es el responsable del producto
Profesionales Especializado de la Subdirección Técnica y demás profesional de la entidad	P	Participa	Participa en la construcción / elaboración del producto
Profesional Especializado de la Subdirección Técnica asignado	I	Informa	Informa sobre el resultado
Subdirector Técnico	V	Verificación requerida	Participa en el control de calidad del producto, resultado

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 6 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	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

Responsable	Cód.	Rol	Descripción
Subdirector Técnico, Profesionales Especializado de la Subdirección Técnica y demás profesional de la entidad	O	Opinión requerida	Participa como experto
Director General	A	Autoriza	Autoriza la entrega del producto
Director General	F	Firma requerida	El entregable requiere su firma

M. ESTADO DE AUTOMATIZACIÓN

Inicial: Manual	Básico: Ofimática	x	Avanzado: Sistemas de información	De mejoramiento Permanente : Motores de proceso	
-----------------	-------------------	---	-----------------------------------	---	--

Estado de proceso manual: El proceso es ejecutado en la Entidad según se ha definido (formal o no formal), sin la ayuda de ningún tipo de tecnologías de la información.

Estado de proceso ofimática: El proceso es ejecutado con la ayuda de tecnologías de la información, que permiten la realización de la administración de información no estructurada y actividades de oficina (hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos no relacionales).

Estado de sistemas de información: El proceso es ejecutado con la ayuda de sistemas de información que contienen formularios de captura de datos y reglas de negocio en las actividades propias del proceso.

Estado de motores de proceso: El proceso es ejecutado por medio de un motor de procesos que permite la gestión automática de las actividades, las reglas de negocio, las entradas, las salidas de datos y los documentos del proceso.

N. GRADO EN QUE SE HAN REEMPLAZADO LOS DOCUMENTOS EN PAPEL POR ELECTRÓNICOS

Descripción	Puntos	Marque con una X
Proceso manual que se ejecuta para producir bienes o servicios	15 puntos	
Proceso de negocio que utiliza herramientas ofimáticas	30 puntos	x
Uso de sistemas de información para la automatización de proceso	45 puntos	
Proceso de negocio automatizado a través de herramientas de BPM/WorkFlow	60 puntos	

O. RECURSOS

No.	TALENTO HUMANO	AMBIENTE DE TRABAJO	INFRAESTRUCTURA
	Director General (1) Subdirector técnico (1) Profesionales de Subdirección Técnica (6) Profesional de la Subdirección de Educación Ambiental (1) Contratistas	Condiciones Ambientales y físicas (control humedad, iluminación, ruido, temperatura, biomecánica, etc.)	Espacio de trabajo, redes internas de servicios públicos, cableados estructurales, herramientas, equipos, software, transportes y comunicación. muebles de oficinas

	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO	CÓDIGO: FC.SA.004
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	VERSIÓN 8.0 SECCIÓN II PÁGINA 7 DE 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
SUBDIRECCION TECNICA	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
24 DE ENERO DE 2018	05 DE FEBREO DE 2018	RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018

P. GESTION DEL RIESGO

- Ver Manual de Administración de Riesgos de los procesos (ver en la INTRANET).
- Ver Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano (ver en página web).
- Ver evaluación de peligro y valoración de riesgo (ver en el proceso de Gestión del Talento Humano)