

 <p>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales</p> <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 1 de 37

MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PROCESO GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE DE LA  
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES – ASOCAPITALES

PROCESO: GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

LUZ MARÍA ZAPATA ZAPATA – Directora Ejecutiva

EMILIO RUEDA LÓPEZ – Secretario General

NATALIA CASTAÑEDA ANGARITA – Asesora de Medio Ambiente

Septiembre de 2020

Bogotá D.C

 <p>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales</p> <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 2 de 37

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>2. OBJETIVO</b> .....	4
<b>3. ALCANCE</b> .....	4
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	5
<b>5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b> .....	7
<b>6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b> .....	13
6.1. Procedimiento 1: Gestión de las solicitudes de la Asociación y sus asociados con relación a las temáticas ambientales y de gestión de riesgos .....	14
6.2. Procedimiento 2: Gestión y articulación con entidades a nivel regional, nacional y/o internacional y participación en mesas y/o comités técnicos según entidad y delegación: .....	18
6.3. Procedimiento 3: Consolidación y recopilación de información ambiental de las Ciudades Capitales .....	21
6.4. Procedimiento 4: Generación de escenarios para el fortalecimiento de capacidades técnicas asociadas a medio ambiente, cambio climático y gestión de riesgos para las ciudades capitales .....	25
6.5. Procedimiento 5: Realizar investigaciones sobre la política medioambiental de las ciudades capitales .....	29
<b>7. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL</b> .....	35
<b>8. RESPONSABLE POR EL DOCUMENTO</b> .....	35
<b>9. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	35
<b>10. FIRMAS</b> .....	36
<b>11. Anexos</b> .....	36

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 3 de 37

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Descripción del proceso Área de Medio Ambiente .....	8
Tabla 2 Descripción del proceso Área de Medio Ambiente Ciclo PHVA .....	9
<b>Tabla 3. Descripción procedimientos No. 1 Área de Medio Ambiente .....</b>	<b>14</b>
Tabla 4 Descripción procedimientos No. 2 Área de Medio Ambiente .....	18
Tabla 5 Descripción procedimientos No. 3 Área de Medio Ambiente .....	21
Tabla 6 Descripción procedimientos No. 4 Área de Medio Ambiente .....	25
Tabla 7 Descripción procedimientos No. 5 Área de Medio Ambiente .....	29

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Procedimientos y procesos Área Misional Medio Ambiente .....	13
Gráfico 2 Flujograma Procedimiento 1 Gestión de las solicitudes de la Asociación y sus asociados con relación a las temáticas ambientales y de gestión de riesgos. ....	17
Gráfico 3 Flujograma Procedimiento Gestión y articulación con entidades a nivel regional, nacional y/o internacional y participación en mesas y/o comités técnicos según entidad y delegación .....	20
Gráfico 4 Flujograma Proceso de Consolidación y recopilación de información ambiental de las Ciudades Capitales .....	24
Gráfico 5 Flujograma Proceso de Generación de escenarios para el fortalecimiento de capacidades técnicas asociadas a medio ambiente, cambio climático y gestión de riesgos.....	28
Gráfico 6 Flujograma Proceso de Realizar investigaciones sobre la política medioambiental de las ciudades capitales .....	34

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 4 de 37

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Gestión de Medio Ambiente, es cual es “Asesorar y acompañar a las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos de protección medioambiental, cambio climático y gestión del riesgo”. A continuación, se describen los procedimientos que permiten cumplir con el proceso descrito, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de Asocapitales.

La estructura de este manual está dispuesta de tal manera que permite entender la importancia del proceso liderado por el área de Medio Ambiente dentro de la misionalidad de la Asociación, resaltar los aspectos técnicos relevantes, definir el objetivo que persigue el proceso y describir todos aquellos procedimientos que permitirán de manera efectiva, asesorar y acompañar a las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos de protección medioambiental, cambio climático y gestión del riesgo.

## 2. OBJETIVO

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como objetivo principal dar a conocer los procesos de la entidad asociados al asesorar y acompañamiento a las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos de protección medioambiental, cambio climático y gestión del riesgo.

## 3. ALCANCE

Este manual va dirigido a todos los funcionarios de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, que hacen parte de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de control y mejora continua.

Así mismo, busca constituirse como un documento completo y actualizado, que establezca un método estándar para la ejecución de los procesos y para el seguimiento a la gestión diaria de la Asociación.

 <p>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales</p> <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 5 de 37

#### 4. DEFINICIONES

1. **AMENAZA:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales (Ley 1523 de 2012).
2. **CAMBIO CLIMÁTICO:** Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado (normalmente decenios o incluso más). El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras (Ley 1523 de 2012).
3. **DESARROLLO SOSTENIBLE:** se entiende por desarrollo sostenible el que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades (Art. 3o, Ley 99 de 1993).
4. **GESTIÓN AMBIENTAL:** Se refiere a las acciones que, en forma consciente y dirigida a propósitos definidos, realice la sociedad para administrar los recursos naturales, renovables o no. Esto implica conservar, recuperar, mejorar, proteger o utilizar moderadamente los recursos naturales; orientar los procesos culturales al logro de sostenibilidad; ocupar y transformar el territorio de manera racional y sostenible; y revertir los efectos del deterioro y la contaminación sobre la calidad de vida, el estado de los ecosistemas, y la actividad económica (MADS, 2012).
5. **GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO:** Tiene por objeto coordinar las acciones del Estado, los sectores productivos y la sociedad civil en el territorio mediante acciones de mitigación,

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 6 de 37

que busquen reducir su contribución al cambio climático; y de adaptación, que le permitan enfrentar los retos actuales y futuros asociados a la mayor variabilidad climática, reducir la vulnerabilidad de la población y la economía ante ésta, promover un mayor conocimiento sobre los impactos del cambio climático e incorporarlo en la planificación del desarrollo (MADS, 2012).

6. **GESTIÓN DEL RIESGO:** Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible (Ley 1523 de 2012).
7. **PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL:** Instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento de un territorio municipal y se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo (Ley 388 de 1997).
8. **POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL:** Es el conjunto de objetivos, principios y estrategias que la entidad formula y operativiza con la participación de actores públicos y de la sociedad civil, para la protección, recuperación y conservación de los recursos naturales, acorde con la identificación de las problemáticas, las prioridades y una visión futura de ciudad sostenible.
9. **RIESGO DE DESASTRES:** Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad (Ley 1523 de 2012).

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 7 de 37

10. **VULNERABILIDAD:** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos (Ley 1523 de 2012).

## 5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

### 5.1 Descripción del Proceso

La gestión adelantada por el Área de Medio Ambiente de la Asociación se circunscribe al macroproceso misional de la entidad, cuyo objetivo es la asesoría y acompañamiento técnico a las Ciudades Capitales que conforman la Asociación y cuyos procesos en conjunto, proporcionan el resultado para cumplir con el objeto social de la entidad, es decir, representar y defender las posiciones y los intereses comunes de las ciudades capitales del país a través de la generación de espacios de diálogo, integración, concertación y colaboración entre las autoridades municipales y nacionales para el diseño e impulso de iniciativas que promuevan el desarrollo de las ciudades capitales y de sus habitantes (Ver Manual de Procesos y Procedimientos GDE-OAP-01).

El Área de Medio Ambiente es responsable de Asesorar y acompañar a las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos de protección medioambiental, cambio climático y gestión del riesgo como se describe a continuación:

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 8 de 37

Tabla 1 Descripción del proceso Área de Medio Ambiente

<b>MACROPROCESO</b>	MISIONAL
<b>PROCESO</b>	Asesoría y acompañamiento técnico a las Ciudades Capitales que conforman la Asociación
<b>Líder del Proceso</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Responsable del Proceso</b>	Asesor Medio Ambiente
<b>Objetivo del Proceso</b>	Asesorar y acompañar a las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos de protección medioambiental, cambio climático y gestión del riesgo.
<b>Alcance del Proceso</b>	El proceso se circunscribe a la gestión adelantada en materia de medio ambiente, cambio climático y gestión del riesgo con las ciudades capitales y la articulación de políticas y proyectos con el gobierno nacional, regional y con cooperación internacional.
<b>Alineación Estratégica del Proceso</b>	Fortalecimiento de los gobiernos locales en los temas de medio ambiente, cambio climático y gestión del riesgo, a través del apoyo y acompañamiento a requerimientos generados por las partes interesadas o de iniciativa de la Asociación.

De acuerdo con lo definido en la norma ISO 9001-2015 numeral 4.4, “*Sobre el Sistema de Gestión de Calidad*” y el ciclo PHVA, se caracterizó el proceso objeto del presente Manual, así:

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 9 de 37

Tabla 2 Descripción del proceso Área de Medio Ambiente Ciclo PHVA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CICLO PHVA				
1. PLANEAR				
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
1. Direccionamiento Estratégico 2. Proceso Misional – Gestión Medio Ambiente 3. Ciudades capitales y ciudades asociadas 4. Equipos técnicos de ciudades capitales 5. Entidades regionales, nacionales y cooperantes	1. Bases de datos de elaboración propia o de entidades del sector 2. Requerimientos de planeación y gestión ambiental de las ciudades capitales 3. Información temática recopilada o elaborada por la Asociación 4. Normatividad, política y lineamientos ambientales.	1. Identificar y consolidar las necesidades internas y externas, conforme al direccionamiento estratégico, misional e institucional de la entidad, así como las prioridades de la Dirección Ejecutiva para cumplir con los objetivos de la Asociación. 2. Definir temas ambientales prioritarios definidos en los instrumentos de planificación y gestión de las ciudades capitales y asociados. 3. Consolidar información relevante y actualizada de las	1. Plan de Acción 2. Matriz de seguimiento 3. Indicadores de gestión 4. Actas de reuniones internas y externas de trabajo	1. Direccionamiento Estratégico 2. Proceso Misional – Gestión Medio Ambiente 3. Proceso seguimiento, monitoreo y control 4. Ciudades Capitales

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 10 de 37

	5. Políticas y lineamientos de la Asociación	ciudades capitales que permitan caracterizar el entorno ambiental del territorio.		
--	--	---	--	--

6. HACER				
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
1. Direccionamiento Estratégico 2. Proceso Misional – Gestión Medio Ambiente 3. Ciudades capitales y ciudades asociadas 4. Equipos técnicos de ciudades capitales 5. Entidades regionales, nacionales y cooperantes	2. Objetivos de planeación y gestión de la entidad para el área de medio ambiente. 3. Requerimientos específicos remitidos por las áreas que hacen parte de los procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de control. 3. Requerimientos específicos remitidos por las ciudades capitales en medio ambiente,	1. Tramitar las solicitudes realizadas por las partes interesadas. 2. Atender las reuniones programas y los compromisos derivados de estas. 3. Desarrollar los objetivos definidos en el plan de acción. 4. Participación en diferentes mesas y/o comités técnicos según	1. Metodologías de análisis de información. 2. Repositorio de datos, información y documentos de interés en los temas ambientales 3. Documentos temáticos y de diagnóstico (infografías, cartillas, notas de prensa, boletines informativos, brief)	1. Proceso Misional - Gestión Medio Ambiente. 2. Direccionamiento Estratégico 3. Procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de control. 4. Ciudades Capitales y demás asociados. 5. Entidades regionales,

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 11 de 37

	<p>cambio climático y gestión de riesgos.</p> <p>3. Requerimientos específicos remitidos por las entidades regionales, nacionales y cooperantes.</p> <p>5. Políticas y lineamientos de la Asociación.</p>	entidad y delegación.	<p>4. Actas y listados de asistencia de reuniones de trabajo técnicas (virtuales y/o presenciales)</p> <p>5. Informes de seguimiento</p> <p>6. Matriz de seguimiento</p> <p>7. Indicadores de gestión</p>	nacionales y cooperantes
--	---	-----------------------	---	--------------------------

7. VERIFICAR				
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
<p>1. Direccionamiento Estratégico</p> <p>2. Proceso Misional – Gestión Medio Ambiente</p> <p>3. Proceso seguimiento,</p>	<p>1. Resultado Indicadores de gestión.</p> <p>2. Resultado de auditorías internas</p> <p>3. Matriz de riesgos</p>	<p>1. Atender oportunamente las solicitudes de revisión y control.</p> <p>2. Registrar y reportar el seguimiento a los indicadores y</p>	<p>1. Resultados de medición del proceso.</p> <p>2. Informe de gestión.</p> <p>3. Planes de mejoramiento</p>	<p>1. Proceso Misional – Gestión Medio Ambiente</p> <p>2. Direccionamiento Estratégico</p> <p>3. Proceso</p>

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 12 de 37

monitoreo y control.		objetivos estratégicos.  3. Establecer mecanismos para el mejoramiento e implementación de acciones correctivas a las que haya lugar		seguimiento, monitoreo y control
----------------------	--	--	--	----------------------------------

8. ACTUAR				
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
1. Direccionamiento Estratégico  2. Proceso Misional – Gestión Área de Medio Ambiente  3. Proceso seguimiento, monitoreo y control.  4. Procesos misionales, de apoyo,	1.Resultados de la evaluación de los riesgos.  2.Resultados de medición del proceso.  3. Retroalimentación Informes de gestión.	1. Definir acciones de mejora e innovación del proceso.	1. Acciones preventivas.  2. Acciones correctivas y correcciones.	1. Direccionamiento Estratégico  2. Proceso Misional – Gestión Área de Medio Ambiente  3. Procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de control.

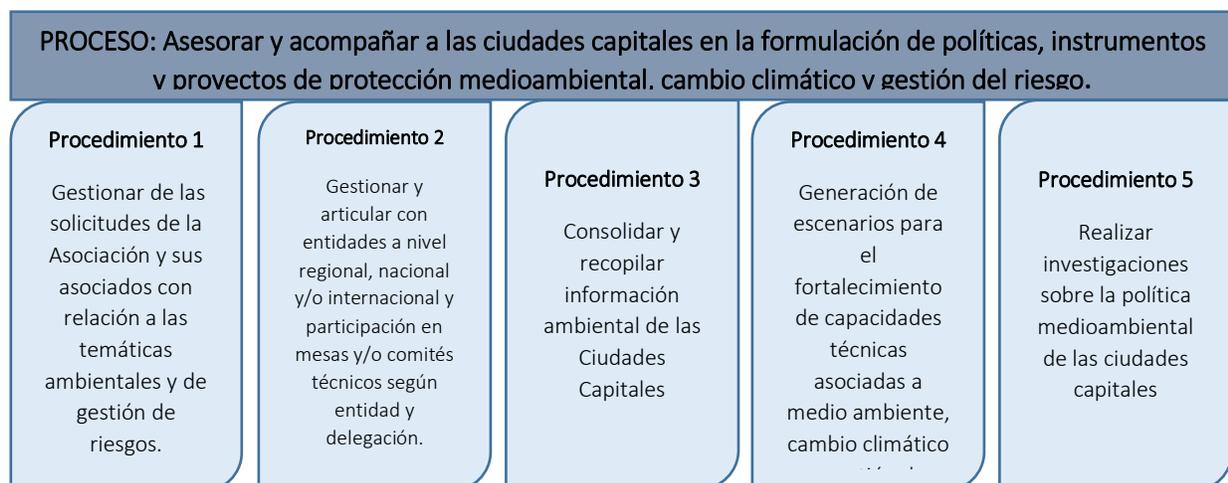
 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 13 de 37

estratégicos y de control.				
----------------------------	--	--	--	--

## 6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El Área de Medio Ambiente de la entidad identificó cinco procedimientos que permiten llevar a cabo el objetivo del proceso antes descrito, a través de los cuales se establece el paso a paso de las actividades a desarrollar, los actores responsables y las correspondientes formas de registro y verificación.

Gráfico 1 Procedimientos y procesos Área Misional Medio Ambiente



 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 14 de 37

6.1. Procedimiento 1: Gestión de las solicitudes de la Asociación y sus asociados con relación a las temáticas ambientales y de gestión de riesgos.

Tabla 3. Descripción procedimientos No. 1 Área de Medio Ambiente

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Inicio</b>			
1	<p>Recibir solicitudes y requerimientos de las partes interesadas sobre el tema de medio ambiente, cambio climático y/o gestión de riesgos</p> <p>a. <b>Externo:</b> Ciudades capitales y asociados, Secretarías de Planeación, Medio Ambiente y/o Oficinas de Gestión de Riesgos.</p> <p>b. <b>Interno:</b> áreas de los procesos misionales y estratégicos.</p>	Asesor Área de Medio Ambiente	Verbal, físico y/o digital
2	Se definen actores, herramientas y tiempos requeridos para dar respuesta a la solicitud (internas o externas)	Asesor Área de Medio Ambiente	Actas internas del Área de Medio Ambiente con Plan de trabajo
3	Se determina la necesidad de apoyo interno de las áreas misionales, de apoyo, estratégicas y/o de control de la entidad.	Asesor Área de Medio Ambiente	Comunicaciones digitales, escritas y/o verbales a las áreas

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 15 de 37

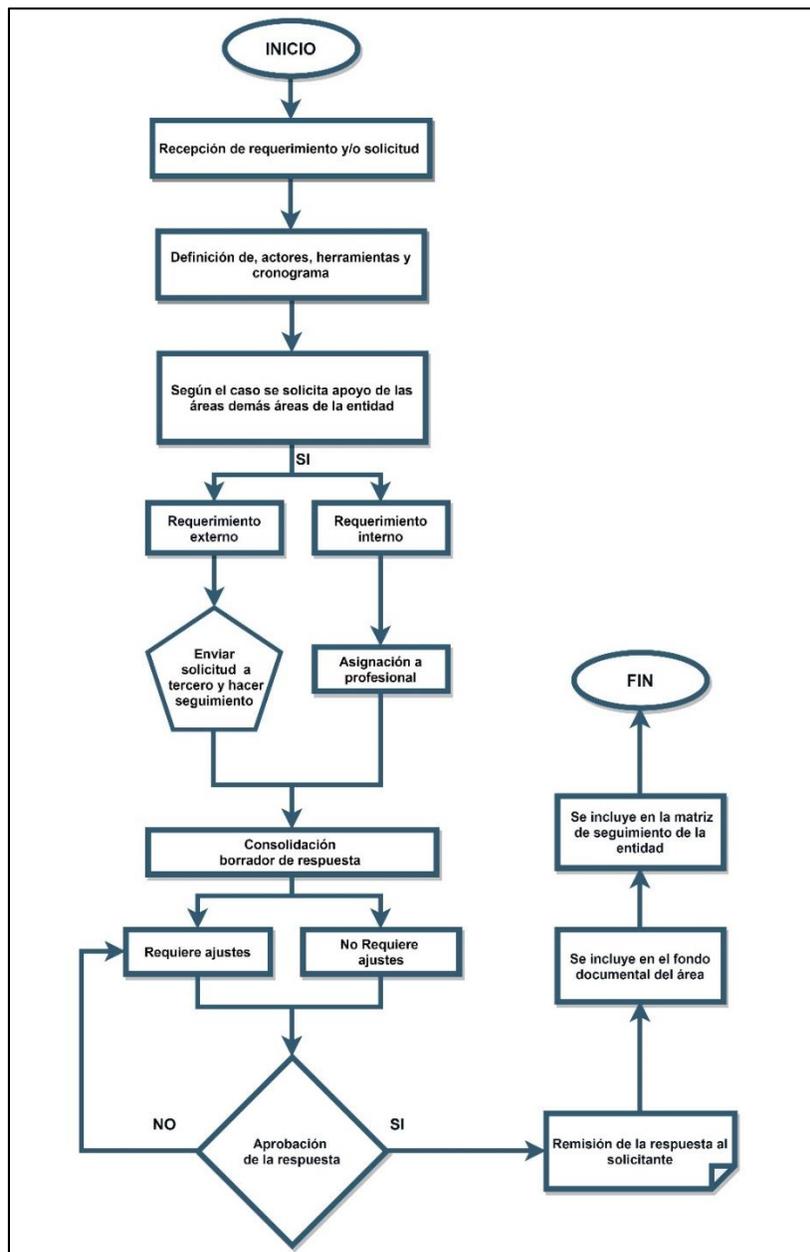
			misionales, de apoyo, estratégicas y/o de control de la entidad requeridas (según sea el caso)
4	Si es externo, se eleva la solicitud a un tercero por escrito, digital o verbal y se realiza el seguimiento a la gestión	Asesor Área de Medio Ambiente	Oficios y/o correos electrónico remitidos a entidades externas para apoyo a respuesta
5	Asignación a profesional de apoyo del Área para consolidación de la respuesta escrita, grafica, estadística y/o documental	Asesor Área de Medio Ambiente	Acta de reunión interna del Área y/o por medio digital (e.g correo electrónico)
6	Consolidación del borrador de la respuesta escrita, grafica, estadística y/o documental	Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Respuesta escrita, gráfica, estadística y/o documental enviada por escrito y/o correo electrónico a la Asesora del Área.
7	Revisión de la respuesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la respuesta borrador no requiere ajustes, se remite para aprobación</li> <li>• Si la respuesta requiere ajustes, se remite al profesional de apoyo para correcciones</li> </ul>	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Secretaría General	Respuesta en revisión escrita, gráfica, estadística y/o documental enviada por escrito y/o correo electrónico.
8	Aprobación de la respuesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la respuesta es aprobada se procede a la remisión de la información al solicitante.</li> </ul>	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Secretaría General	Respuesta final escrita, gráfica, estadística y/o documental enviada por escrito y/o correo electrónico

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 16 de 37

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la respuesta no es aprobada, se regresa para ajustes y modificaciones.</li> </ul>		
9	Remisión de la respuesta al solicitante	Asesor Área de Medio Ambiente	Documento con radicado de salida de parte de la entidad, correo electrónico oficial y/o comunicación verbal.
10	Se archiva documentación en el Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente	Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Ruta digital del Fondo Documental
11	Inclusión de la actividad en la matriz de seguimiento del área de medio Ambiente una vez haya sido realizada (Anexo 2 Matriz de seguimiento PM-MA-F02)	Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02) y acta de reunión de Comité Directivo de la Asociación
<b>Fin</b>			

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 17 de 37

Gráfico 2 Flujograma Procedimiento 1 Gestión de las solicitudes de la Asociación y sus asociados con relación a las temáticas ambientales y de gestión de riesgos.



 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 18 de 37

6.2. Procedimiento 2: Gestión y articulación con entidades a nivel regional, nacional y/o internacional y participación en mesas y/o comités técnicos según entidad y delegación:

Tabla 4 Descripción procedimientos No. 2 Área de Medio Ambiente

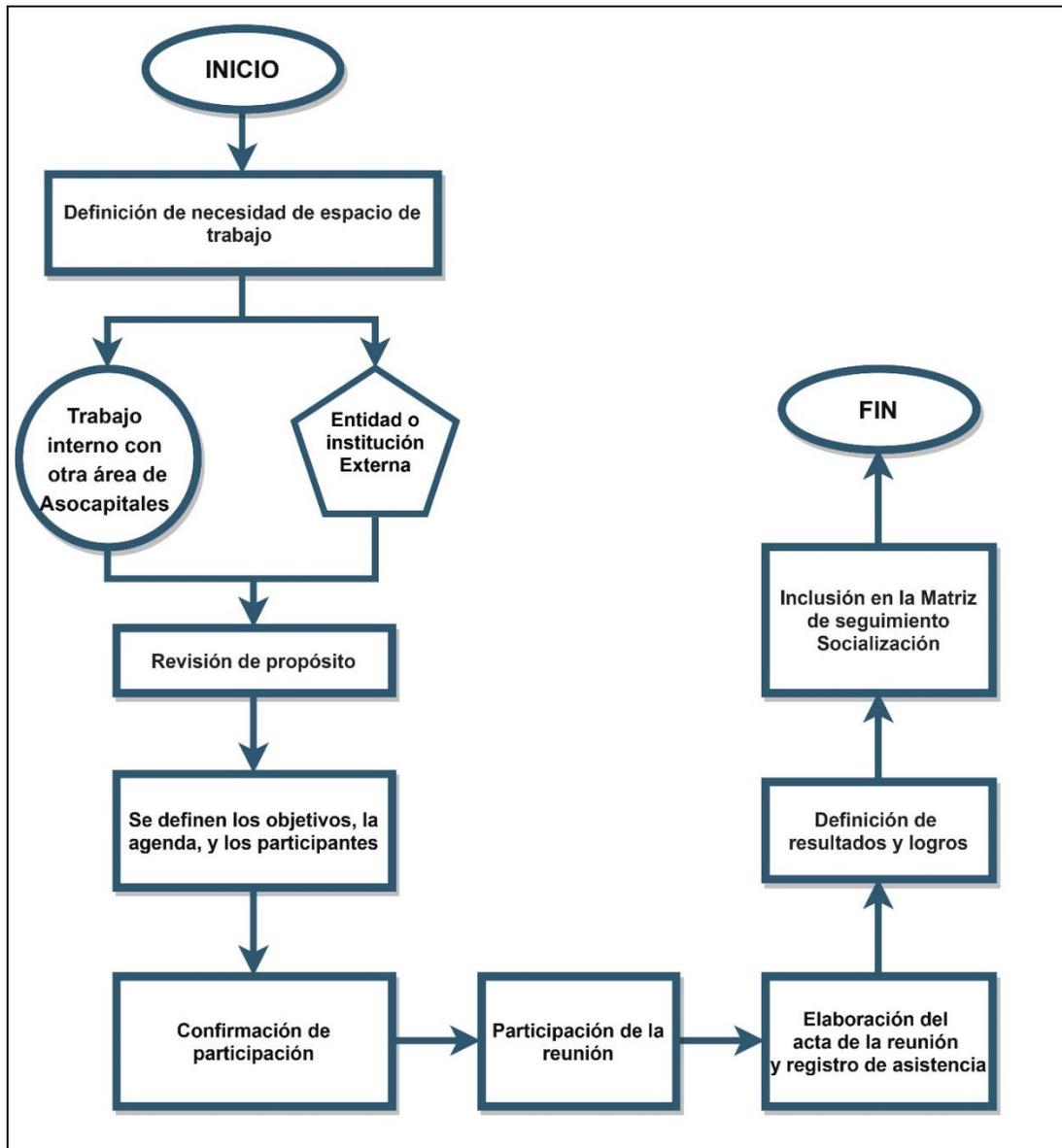
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Inicio</b>			
1	Definición de la necesidad de generación o participación de espacio de trabajo (reunión de trabajo y/o mesas técnicas): <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Interno:</b> por solicitud de las áreas de los procesos misionales y/o estratégicos o de las ciudades capitales</li> <li>b. <b>Externo:</b> por solicitud de entidades externas para temas específicos del sector</li> </ul>	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Secretaría General Áreas misionales o estratégicas Delegado de alcaldía de la ciudad capital (según el caso) Delegado entidad externa (según el caso)	Plan de Acción Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02) Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de la ciudad capital Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de entidades del sector.
2	Revisión de propósito, objetivos, agenda y participantes de reunión	Asesor Área de Medio Ambiente	Convocatoria de reunión Agenda de reunión
3	Confirmación de participación virtual y/o presencial	Asesor Área de Medio Ambiente	Confirmación por escrito, telefónica o por medios virtuales.
4	Participación de la reunión y/o mesa técnica	Asesor Área de Medio Ambiente / Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Acta de reunión y listados de asistencia, Registros fotográficos

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 19 de 37

5	Elaboración de acta de reunión y/o ayuda de memoria y asistencia	Asesor Área de Medio Ambiente / Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Acta de reunión, ayudas de memoria y listados de asistencia
6	Definición de resultados y logros	Asesor Área de medio ambiente	Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02)
7	Se incluye en la matriz de seguimiento del área y se realiza la correspondiente socialización con el equipo de trabajo a nivel interno. (Anexo 2 Matriz de seguimiento PM-MA-F02)	Asesor Área de Medio Ambiente / Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02)
<b>Fin</b>			

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 20 de 37

Gráfico 3 Flujograma Procedimiento Gestión y articulación con entidades a nivel regional, nacional y/o internacional y participación en mesas y/o comités técnicos según entidad y delegación



 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 21 de 37

### 6.3. Procedimiento 3: Consolidación y recopilación de información ambiental de las Ciudades Capitales

Tabla 5 Descripción procedimientos No. 3 Área de Medio Ambiente

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Inicio</b>			
1	Definición de necesidad de información y tipo de información a consolidar (estadística, documental, normativa, gráfica, cartográfica)	Asesor Área de Medio Ambiente	Plan de Acción Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de la ciudad capital Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de entidades del sector. Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de las Áreas de los procesos misionales, de apoyo y estratégicos.
2	Definición del eje temático al cual pertenece el documento de acuerdo al Plan de Acción del Área de Medio Ambiente (Medio ambiente, cambio climático, gestión de riesgos y/o ruralidad)	Asesor Área de Medio Ambiente/ Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Plan de Acción Acta de reunión interna del Área y/o por medio digital (e.g correo electrónico)

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 22 de 37

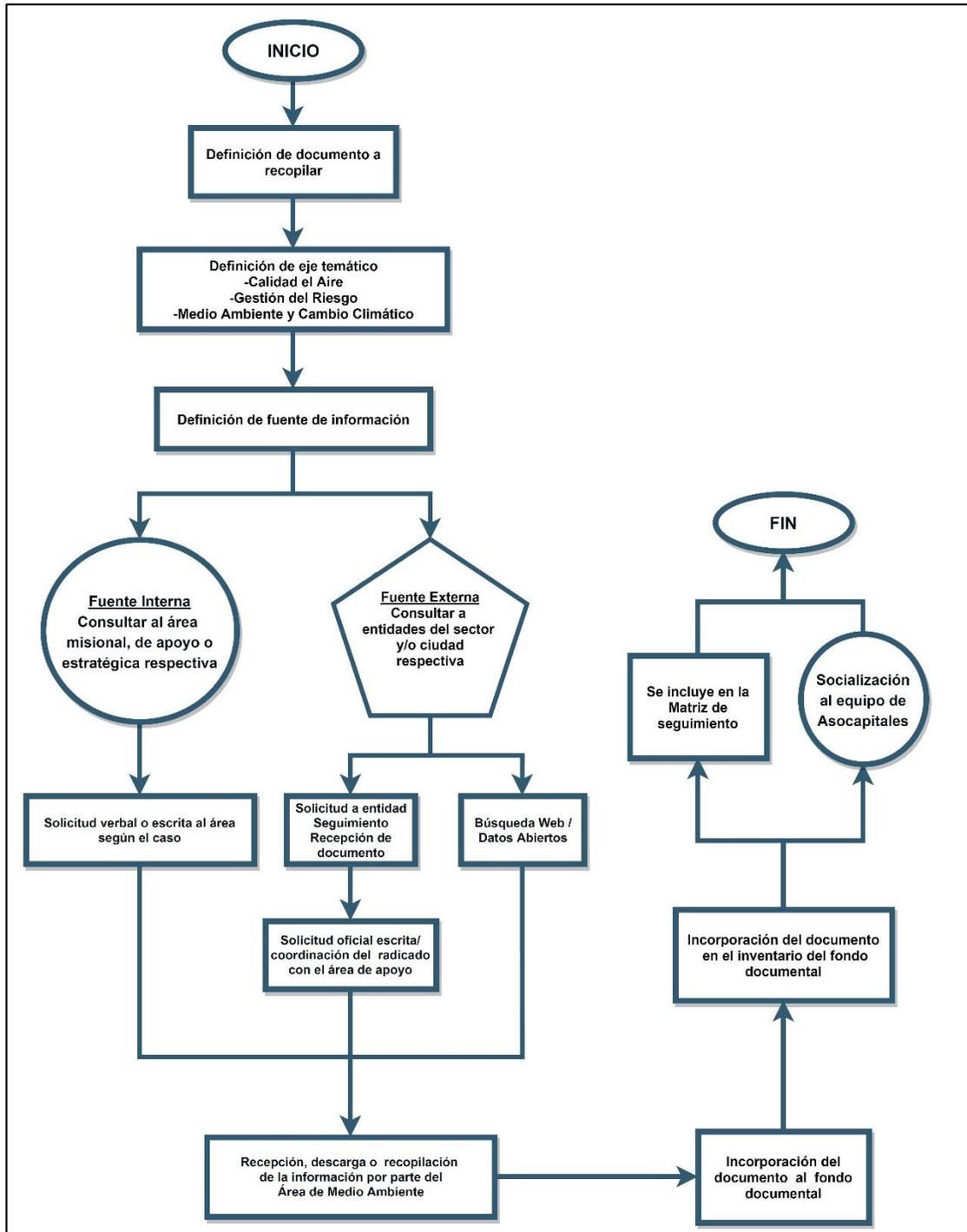
3	<p>Definición de fuentes de información requeridas:</p> <p>a. <b>Internas:</b> áreas misionales, de apoyo y/o estratégicas.</p> <p>b. <b>Externas:</b> entidades del sector y a las ciudades capitales</p>	<p>Asesor Área de Medio Ambiente/ Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente</p>	<p>Plan de Acción Acta de reunión interna del Área y/o por medio digital (e.g correo electrónico)</p>
4	<p>Consulta y recopilación de la información requerida:</p> <p>a. <b>Interna:</b> Consultar información disponible a las áreas misionales, de apoyo y/o estratégicas.</p> <p>b. <b>Externa:</b> Consultar información de las entidades del sector y a las ciudades capitales, a través de consulta en bases de datos abiertas disponibles en portales de información.</p>	<p>Asesor Área de Medio Ambiente/ Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente</p>	<p>Acta de reunión interna del Área y/o por medio digital (e.g correo electrónico) Inventario del Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente (Anexo 1 PM-MA-F01)</p>
5	<p>En caso de no encontrar la información abierta y pública, se realiza la solicitud oficial de la información requerida:</p> <p>a. <b>Interna:</b> Comunicación escrita y/o verbal a las áreas misionales, de apoyo y/o estratégicas.</p> <p>b. <b>Externa:</b> Comunicación escrita a las entidades del</p>	<p>Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Profesional de Área de Apoyo</p>	<p>Documento de salida de parte de la entidad, vía correo electrónico oficial y/o comunicación verbal. (Las comunicaciones externas se harán conforme Manual de Gestión documental PA-GD-M01 y</p>

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 23 de 37

	sector y a las ciudades capitales (por escrito o por correo electrónico)		Política Documental PA-GD-P01)
6	Para las solicitudes oficiales radicadas por escrito, se enviará documento al área de apoyo para su correspondiente radicación.	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Profesional de Área de Apoyo	Documento con radicado de salida de parte de la entidad (conforme Manual de Gestión documental PA-GD-M01 y Política Documental PA-GD-P01)
7	Recibo de la información por parte del Área de Medio Ambiente y compilación en el Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente, teniendo en cuenta los lineamientos del Manual de Gestión documental PA-GD-M01	Asesor Área de Medio Ambiente/ Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente
8	Incorporación del documento en el Inventario del Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente (Anexo 1 PM-MA-F01)	Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Inventario del Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente (Anexo 1 PM-MA-F01)
9	Se incluye en la matriz de seguimiento del área (Anexo 2 PM-MA-F02) y se realiza la correspondiente socialización al equipo de Asocapitales	Asesor Área de Medio Ambiente	Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02)
<b>Fin</b>			

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 24 de 37

Gráfico 4 Flujoograma Proceso de Consolidación y recopilación de información ambiental



 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 25 de 37

6.4. Procedimiento 4: Generación de escenarios para el fortalecimiento de capacidades técnicas asociadas a medio ambiente, cambio climático y gestión de riesgos para las ciudades capitales

Tabla 6 Descripción procedimientos No. 4 Área de Medio Ambiente

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Inicio</b>			
1	Definición de necesidad de escenarios de trabajo y fortalecimiento de capacidades en las ciudades capitales de los temas de medio ambiente, cambio climático y gestión de riesgos (webinars, conferencias, cursos, capacitaciones, talleres): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Interno:</b> por solicitud de las áreas de los procesos misionales y/o estratégicos.</li> <li>b. <b>Externo:</b> por solicitud de entidades externas para temas específicos del sector y/o de las ciudades capitales</li> </ol>	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Secretaría General Delegado de alcaldía de la ciudad capital (según el caso) Delegado entidad externa (según el caso)	Plan de Acción Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de las áreas de los procesos misionales y/o estratégicos. Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de la ciudad capital Requerimiento y/o solicitud por escrito o verbal de entidades del sector.
2	Revisión de propósito, objetivos, agenda y participantes de reunión	Asesor Área de Medio Ambiente	Convocatoria de reunión Agenda de reunión

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 26 de 37

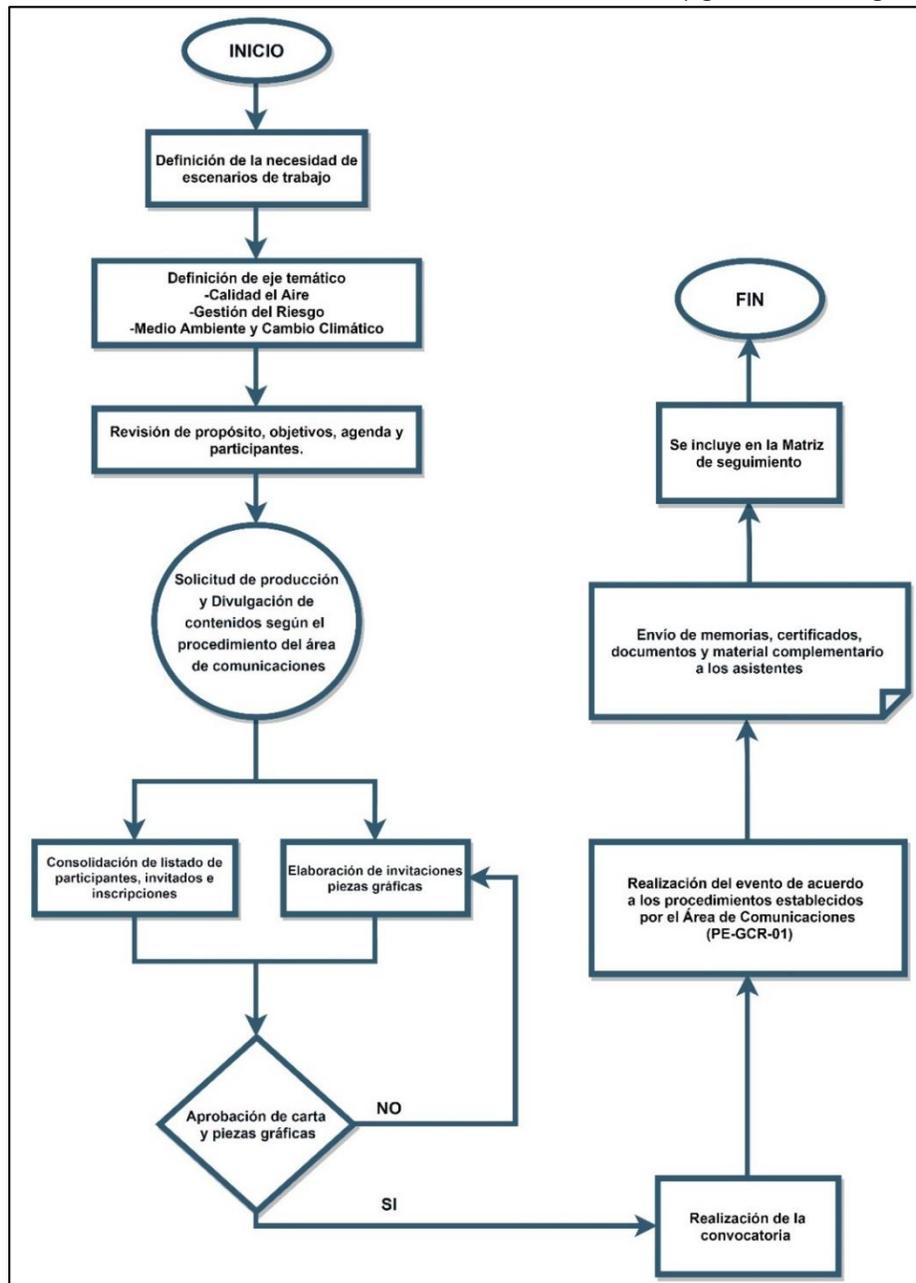
3	Solicitud de producción y divulgación de contenidos temáticos específicos siguiendo los procedimientos del Área de Comunicaciones.	Asesor Área de Medio Ambiente Asesor de comunicaciones	Comunicación escrita (eg. Correo electrónico)
4	Consolidación de listados de participantes e invitados e inscripciones	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional de Área de Apoyo	Base de datos de asistentes
5	Elaboración de invitación	Asesor Área de Medio Ambiente	Carta/Pieza gráfica de invitación
6	Aprobación de carta/pieza gráfica de invitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es aprobada, se continúa con la siguiente actividad.</li> <li>• Si no es aprobado, se hacen los ajustes necesarios y se continua con el punto a.</li> </ul>	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva	Comunicación escrita (eg. Correo electrónico)
7	Realización de convocatoria	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Secretarías del Área de Apoyo	Registro de convocatoria telefónica Registro de confirmaciones vía correo electrónico

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 27 de 37

8	Realización del evento de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Área de Comunicaciones (PE-GCR-01)	Asesor Área de Medio Ambiente Asesor de Comunicaciones Equipo Logístico Área de Apoyo	Registro periodístico Listado final de asistentes
9	Envío de memorias, certificados, documentos y material complementario a los asistentes	Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Comunicación escrita (eg. Correo electrónico)
10	Inclusión de la actividad en la matriz de seguimiento del área de medio Ambiente una vez haya sido realizada (Anexo 2 PM-MA-F02)	Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02) y acta de reunión de Comité Directivo de la Asociación
<b>Fin</b>			

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	

Gráfico 5 Flujograma Proceso de Generación de escenarios para el fortalecimiento de capacidades técnicas asociadas a medio ambiente, cambio climático y gestión de riesgos



 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 29 de 37

## 6.5. Procedimiento 5: Realizar investigaciones sobre la política medioambiental de las ciudades capitales

Tabla 7 Descripción procedimientos No. 5 Área de Medio Ambiente

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Inicio</b>			
1	Recepción de la necesidad de investigación en el área de medio ambiente, cambio climático y/o gestión de riesgos	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva	Comunicación escrita Actas de Comité (Asocapitales) Convenios específicos suscritos por la Asociación según el Manual de Contratación M-DJ-MC-01.
2	Definición de objetivos, mapa de actores y plan de trabajo	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Profesional Delegado Entidad externa	Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02) Actas de reuniones de seguimiento internas (Área de medio ambiente y Dirección Ejecutiva) Actas de reuniones externas (con entidades definidas en los respectivos Convenios, Memorandos de

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 30 de 37

			Entendimiento, entre otros según el Manual de Contratación M-DJ-MC-01.)
3	Elaboración de cronograma de trabajo	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Entidad externa	Cronograma de trabajo
4	Aprobación de cronograma de trabajo por parte de la Dirección Ejecutiva	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva	Cronograma de trabajo aprobado Actas de reunión interna
5	Si se requiere aprobación de cronograma por parte de entidades externas, se citará reunión de aprobación.	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Entidad externa	Cronograma de trabajo aprobado Actas de reunión externa
6	Consulta, recopilación y compilación de información para el objetivo de investigación (estadística, documental, normativa, gráfica, cartográfica). Esta actividad se hará conforme al	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Inventario del Fondo Documental Digital del Área de Medio Ambiente (Anexo 1 PM-MA-F01)

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 31 de 37

	procedimiento No. 3 del presente Manual.		
7	Elaboración de propuesta metodológica para la investigación	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Entidad externa	Metodología de investigación
8	Aprobación de metodología por parte de la Dirección Ejecutiva	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva	Metodología de investigación aprobada Actas de reunión interna Matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02)
9	Si se requiere aprobación de metodología por parte de entidades externas, se citará reunión de aprobación.	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Entidad externa	Metodología de investigación aprobada Actas de reunión externa
10	Análisis de información, obtención de datos, resultados y conclusiones	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente	Informe de avance Informe Final Actas de reuniones internas y externas

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 32 de 37

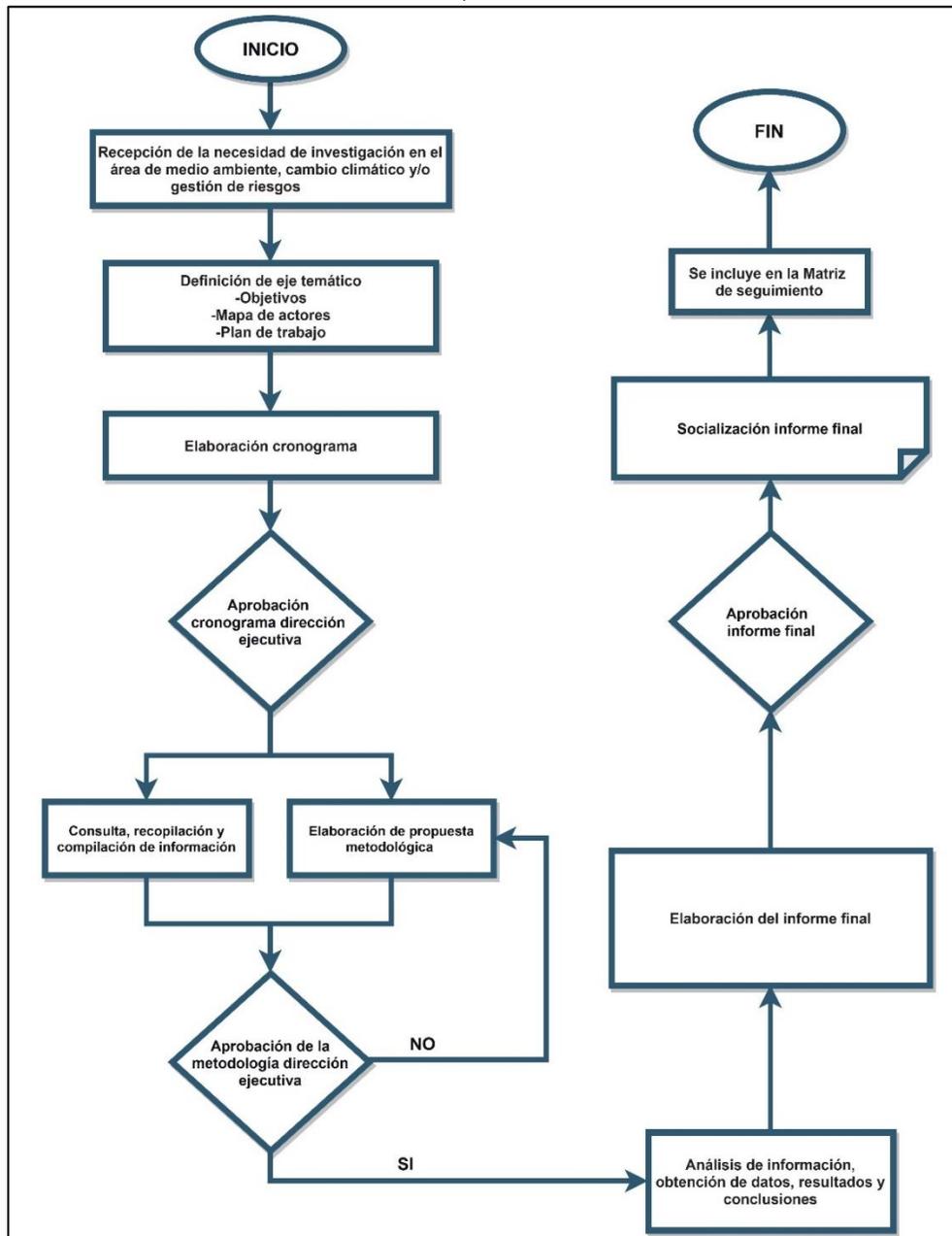
		Profesional Delegado Entidad externa	
11	Elaboración de informe final	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Entidad externa	Informe final
12	Aprobación de informe final	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva	Informe final aprobado
13	Si se requiere aprobación de informe final por parte de entidades externas, se citará reunión de aprobación.	Asesor Área de Medio Ambiente Profesional de apoyo Área de Medio Ambiente Profesional Delegado Entidad externa	Informe final aprobado Actas de reunión externa
14	Socialización de informe final. Tener en cuenta el procedimiento No. 4 del presente manual y se hace el registro en la matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02).	Asesor Área de Medio Ambiente Dirección Ejecutiva Profesional Delegado Entidad externa	Acta de reunión Listados de asistencia Piezas de comunicación Documento final

 <p>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales</p> <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 33 de 37

			Registro en la matriz de seguimiento (Anexo 2 PM-MA-F02)
Fin			

 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> PM- GMA-M01	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 34 de 37

Gráfico 6 Flujograma Proceso de Realizar investigaciones sobre la política medioambiental de las ciudades capitales



 <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 35 de 37

## 7. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Para la política de gestión ambiental institucional el área de gestión administrativa diseñó el procedimiento correspondiente, que establece las directrices para la implementación y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental, en las que se definen las acciones necesarias para su funcionamiento al interior de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales. Este procedimiento quedó establecido en el documento “Implementación y Evaluación del Sistema de Gestión Ambiental”, este documento tiene el código **PA-GAF-PRO1**.

La versión original se incorpora en la carpeta en el presente manual. Además, se incorporan en el presente documento el cuadro de descripción del proceso y su correspondiente flujograma. Dentro de la política de gestión ambiental institucional se incluyó la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.

## 8. RESPONSABLE POR EL DOCUMENTO

El Área de Medio Ambiente de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	FECHA
01	Documento Nuevo	28/09/2020
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajustan flujogramas</li> <li>• Se articulan procedimientos de GMA con Manual de Gestión documental PA-GD-M01 y Manual de Contratación M-DJ-MC-01</li> <li>• Se incluye anexo PM-MA-F02. Matriz de Seguimiento</li> </ul>	24/02/2021

 <p>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales</p> <p><b>Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales</b></p>	<b>Tipo de documento:</b> MANUAL		<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>Macroproceso:</b> Proceso Misional		
	<b>Proceso:</b> Gestión Medio Ambiente		
	<b>Título:</b> Manual de Proceso y Procedimientos Gestión Medio Ambiente	<b>Código:</b> <b>PM- GMA-M01</b>	<b>Vigente a partir de:</b> 24/02/2021
			Página 36 de 37

## 10. FIRMAS

	
Asesor Medio Ambiente Natalia Castañeda Angarita	Secretario General Emilio Rueda López

## 11. Anexos

- PM-MA-F01. Tabla de Inventario Fondo Documental Medio Ambiente
- PM-MA-F02. Matriz de Seguimiento