

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE
LOS RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE DE BOGOTÁ**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 3013

VERSIÓN No. 5.0

Fecha:

REVISADO POR:	Directora Técnica de Economía y Finanzas Distritales (E)	Edith C. Cárdenas Gómez	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico de Planeación	Alirio Rodríguez Ospina	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA

COPIA No.

No. DE FOLIOS

8

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME ANUAL
SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL
AMBIENTE DE BOGOTÁ**

OBJETIVO (S):

Establecer los pasos necesarios para la elaboración del informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente de Bogotá.

1. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la discusión y definición del Tema Central del Informe de acuerdo a los lineamientos de Orientación Institucional, Enlace con el Cliente y Prestación del Servicio Macro y termina con continuar con el procedimiento para la preservación del producto “informes estructurales, sectoriales y obligatorios”.

2. BASE LEGAL:

- Numeral séptimo del artículo 268 de la Constitución Nacional en el cual se determina como atribución del Contralor General de la República presentar al Congreso de la República un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
- Artículo 46 de la Ley 42 de 1993. Donde se faculta al Contralor General de la República, para efectos de presentar al Congreso el Informe Anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente, reglamentar la obligatoriedad para las entidades vigiladas de incluir en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos, la correspondiente valoración en términos cuantitativos del costo-beneficio sobre conservación, restauración, sustitución, manejo en general de los recursos naturales y degradación del medio ambiente, así como su contabilización y el reporte oportuno a la Contraloría. Así mismo el Contralor de Bogotá debe hacer lo correspondiente y presentar el informe ante el Honorable Concejo de Bogotá.

4. DEFINICIONES:

PLAN DE TRABAJO DETALLADO: Documento que incluye la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades a los funcionarios de la Subdirección.

REGISTROS

- PAE
- Plan de Trabajo Detallado Aprobado.
- Acta de Mesa de Trabajo.
- Anexos Ambientales remitidos por los sujetos de control.
- Informe con los resultados.
- Informes de Gestión Ambiental Sectorial
- Informe final preliminar.
- Informe final definitivo.
- Acta de mesa de trabajo de la SAS.

6. ANEXOS

No aplica

7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

7.1 POCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME OBLIGATORIO SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE DE BOGOTÁ

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
1	DIRECTOR TECNICO SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Discusión y definición del Tema Central del Informe de acuerdo a los lineamientos de Orientación Institucional. Enlace con el Cliente y Prestación del Servicio Macro	PAE	Esta actividad queda superada una vez se apruebe el PAE
2	SUBDIRECTOR TECNICO ANÁLISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Elaborar Plan de Trabajo Detallado de acuerdo al Anexo 1 del procedimiento para la elaboración, ejecución, modificación, control y monitoreo del Plan Anual de Estudios -PAE.		
3	SUBDIRECTOR TECNICO ANÁLISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Enviar para la aprobación del Director Técnico Sectorial.		

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME ANUAL
SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL
AMBIENTE DE BOGOTÁ**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBERVACIONES
4	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Aprueba el Plan de Trabajo Detallado	Plan de Trabajo Detallado Aprobado	
5	SUBDIRECTOR TECNICO ANÁLISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Dar a conocer a los funcionarios.	Acta de Mesa de Trabajo	
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER Y JEFES DE UNIDAD LOCAL	Verifica y valida la información remitida por los sujetos de control de acuerdo a los lineamientos establecidos en el PAE	Anexos Ambientales remitidos por los Sujetos de Control	
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER JEFE DE UNIDADES LOCALES	Remite al Subdirector de Fiscalización del Sector un informe (de acuerdo a los lineamientos establecidos en el PAE) con los resultados sobre la validación de la información remitida por los Sujetos de Control y los respectivos Anexos Ambientales recibidos.	Informe con los resultados	
8	SUBDIRECTORES DE FISCALIZACION	Traslada el informe con los resultados y los anexos a la Subdirección de Análisis Sectorial respectiva.		
9	SUBDIRECTORES DE ANALISIS SECTORIAL Y ANALISTA SECTORIAL DE DESARROLLO LOCAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Recibe los informes presentados por las Subdirecciones de fiscalización junto con los anexos y elabora el Informe de Gestión Ambiental Sectorial de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PAE.	Informes de Gestión Ambiental Sectorial	
10	DIRECTOR SECTORIAL	Remite los informes de resultados y los anexos ambientales y el Informe de Gestión Ambiental Sectorial a la Dirección Sector Recursos Naturales y Medio Ambiente		
11	SUBDIRECTOR	Recepcionar y evaluar los informes		

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME ANUAL
SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL
AMBIENTE DE BOGOTÁ**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBERVACIONES
	ANALISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	de resultados y los anexos ambientales y el Informe de Gestión Ambiental Sectorial remitidos por la Direcciones Sectoriales		
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Ejecutar Plan de Trabajo Detallado		
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCION DE ANÁLISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Preparar y presenta el informe Final Preliminar teniendo en cuenta el anexo 2 del procedimiento para la elaboración, ejecución, modificación, control y monitoreo del Plan Anual de Estudios –PAE al Subdirector de Análisis Sectorial de la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente”	Informe Final Preliminar	
14	SUBDIRECTOR DE ANALISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Hace observaciones y/o aprueba el Informe Final Preliminar		
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCION DE ANÁLISIS SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Ajusta el Informe Final Preliminar de acuerdo a las observaciones del Subdirector y presenta el Informa Final Definitivo	Informe Final Definitivo	
16	SUBDIRECTOR DE ANALISIS SECTORIAL SECTOR RECUROS NATURALES Y MEDIO ANBIENTE	Presenta al Director Técnico de Recursos Naturales y Medio Ambiente el Informe Final Definitivo para su aprobación		

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME ANUAL
SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL
AMBIENTE DE BOGOTÁ**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
14	DIRECTOR TÉCNICO SECTORIAL DIRECCION SECTOR RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	Aprueba el informe teniendo en cuenta la caracterización del producto. Si se aprueba: Continúa con el procedimiento para la preservación del producto "Informes Estructurales, Sectoriales y Obligatorios". No se aprueba: Continúa con el procedimiento para Control de productos (informes) no conformes Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos.		

7.2 CONTROL Y MONITOREO DEL INFORME

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
1	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS SECTORIAL	1. Ejecutar las actividades 3, 5 y 6 del Procedimiento 7.4 Control y Monitoreo del PAE		
2	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS SECTORIAL	2. Efectuar seguimiento al avance y control de calidad	Acta de mesa de trabajo de la SAS	
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS SECTORIAL	3. Ejecutar acciones correctivas		