	<b>PLANIFICACION CORPORATIVA</b>	CODIGO: PC-P-03
		VERSION: 5
		FECHA: 09/09/2015
	<b>PROCEDIMIENTO DE FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL REGIONAL PGAR</b>	Página 1 de 5

## 1. OBJETO

Formular, ajustar y evaluar el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, como instrumento de planificación estratégica de largo plazo, que permite orientar la gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad del Departamento de La Guajira.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento involucra actividades desde la formulación del PGAR que tiene CORPOGUAJIRA, en coordinación con las entidades territoriales de su jurisdicción, y los representantes de los diferentes sectores sociales y económicos de la región, hasta la articulación de las líneas estratégicas definidas en el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR con Planes de Ordenamiento Territorial de que trata la ley 388 de 1997 y Planes de Desarrollo de las entidades territoriales.

## 3. RESPONSABLES

Director General, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Especializado Grado 19, Profesional Especializado Grado 17..


## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Constitución Política de Colombia, Art.80.
- Ley 152 de 1994. Ley orgánica de Planeación.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1200 de 2004: por el cual se determinan los instrumentos de planificación ambiental y se adoptan otras disposiciones.

## 5. DEFINICIONES:

**Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR:** Instrumento de Planificación Estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su Jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia las sostenibilidad de las Regiones.



	PLANIFICACION CORPORATIVA	CODIGO: PC-P-03
		VERSION: 5
		FECHA: 09/09/2015
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL REGIONAL PGAR	Página 2 de 5

**Diagnóstico Ambiental:** corresponde al análisis integral de los componentes sociales, económicos culturales y biofísicos que determinan el estado de los recursos naturales renovables y del ambiente. En su formulación se deben considerar las relaciones urbano-rurales y regionales, así como las dinámicas entre la oferta y la demanda de bienes y servicios ambientales. Este debe incluir indicadores de gestión, ambientales y de impacto. El diagnóstico debe ir acompañado de cartografía relacionada con la problemática ambiental regional a una escala adecuada, y apoyarse en la información disponible que debe ser suministrada por las entidades científicas vinculadas y adscritas al Ministerio y demás entidades generadoras de información básica

**Visión ambiental:** es el escenario de sostenibilidad ambiental para garantizar el proceso de desarrollo regional del área de la jurisdicción de CORPOGUAJIRA y determinación de los retos y objetivos del PGAR.

**Líneas estratégicas:** marco de referencia para identificar las responsabilidades y compromisos de los diferentes actores de acuerdo con sus competencias, en torno a la solución de los problemas identificados y el desarrollo de las potencialidades ambientales en el área de jurisdicción de CORPOGUAJIRA. En la definición de las líneas estratégicas se determinaran los requerimientos de financiación, las posibles fuentes y los mecanismos de articulación entre ellos

## 6. PROCEDIMIENTO:

Para realizar el proceso de control de documento, se tienen en cuenta los siguientes pasos:


No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	<b>Definición de Metodología y plan de trabajo</b>		
	Decide la formulación o ajuste del Plan de Gestión Ambiental Regional, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible e Imparte instrucciones al equipo de planeación para que en cumplimiento de sus funciones lo lidere.	Director General	Acta de reunión
	Conforman el equipo interdisciplinario de apoyo a la formulación del PGAR, asignan funciones y definen la metodología para dicha formulación.	Director General y Jefe Oficina Asesora de Planeación	Resolución
	Se elabora el Cronograma de trabajo definiendo las actividades y fechas límites para la formulación del plan.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo interdisciplinario	Cronograma
2	<b>Formulación del Plan</b>		
	Se realiza el análisis de actores, recopilación de información interna y externa de las entidades territoriales, institutos de investigación del SINA y otras entidades, identificación	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo interdisciplinario	Informe



 <b>Corpoguajira</b>	<b>PLANIFICACION CORPORATIVA</b>	CODIGO: PC-P-03
		VERSION: 5
		FECHA: 09/09/2015
	<b>PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL REGIONAL PGAR</b>	Página 3 de 5

	logística, socialización del cronograma de trabajo, definición de la estrategia de coordinación y articulación y definición de estrategias de participación y comunicación.		
	Realiza convocatoria y desarrolla evento con actores externos para la definición de la visión regional del PGAR.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo interdisciplinario	Acta de concertación Listado de asistencia
	Se elabora el marco de referencia, diagnóstico ambiental, visión regional para el desarrollo sostenible, líneas estratégicas y componente programático, mecanismo de implementación de instrumentos de seguimiento y evaluación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo interdisciplinario	Documento preliminar
	El equipo interdisciplinario consolida el documento que contiene el Plan de Gestión Ambiental Regional y revisa la propuesta del contenido e imparte su visto bueno y se socializa con los servidores que conforman la Alta Dirección	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo interdisciplinario	Documento preliminar Acta de Socialización
<b>3</b>	<b>Aprobación del plan</b>		
	Se remite el documento preliminar a los miembros del Consejo Directivo para ser revisada y analizada en sesión de Consejo Directivo. El Consejo Directivo podrá designar una comisión para la revisión de la propuesta del PGAR. Una vez revisado la propuesta por la comisión envía informe al Director con las observaciones de ajuste.	Director General Jefe Oficina Asesora de Planeación,	Documento preliminar ajustado
	Publica en la página web el documento preliminar del PGAR y se envía a las entidades territoriales para su conocimiento y observaciones si es del caso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Especializado Gr 13 TICs	Constancia de publicación
	Se convoca y organiza la audiencia pública y consejo directivo de presentación del documento preliminar del PGAR de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaria General	Comunicaciones



	PLANIFICACION CORPORATIVA	CODIGO: PC-P-03
		VERSION: 5
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL REGIONAL PGAR	FECHA: 09/09/2015
		Página 4 de 5

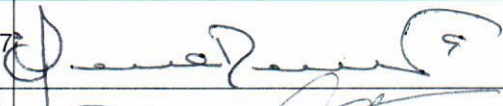
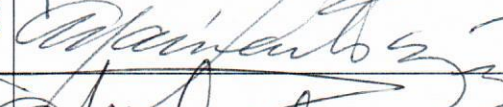
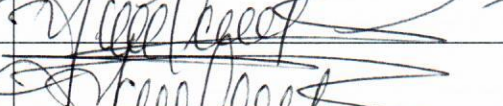
	Presenta el documento propuesta del PGAR en Audiencia pública ante el consejo directivo y la comunidad en general	Director General	
	Si es necesario, se realizan los ajustes al documento de acuerdo a los comentarios, sugerencias y observaciones recibidas en la audiencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación y equipo interdisciplinario	
	Se elabora el proyecto de acuerdo del Plan de Gestión Ambiental Regional y se presenta ante el consejo directivo para aprobación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	PGAR Acuerdo de Aprobación
<b>4</b>	<b>Divulgación del PGAR</b>		
	Se define y desarrolla la estrategia de comunicación interna y externa para divulgar el plan de acción al interior de la Corporación, entidades y a la comunidad en general.	Asesor de Comunicaciones	Estrategia de comunicación
	Se publica el documento en la página web de la Corporación	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Especializado Gr 13 TICs	Constancia de publicación
	Se remite copia del plan aprobado a las entidades territoriales para su incorporación en los instrumentos de planificación de su competencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficios remisorios
	Se divulga en todas las dependencias de la Corporación, entidades territoriales y otras entidades de la jurisdicción de la Corporación.	Asesor de Comunicaciones	Constancia de divulgación
<b>5</b>	<b>Seguimiento y Monitoreo al PGAR.</b>		
	Se solicita información a las entidades territoriales y demás entidades responsables sobre la ejecución del PGAR cada año, durante el primer trimestre del año siguiente.	Responsables de procesos y entidades	Información
	Se elabora informe consolidado sobre la ejecución del plan PGAR.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y equipo interdisciplinario	Informe de Seguimiento Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR –
	Se presenta informe consolidado de avance de la ejecución del Plan de Gestión Ambiental Regional conforme a la normatividad vigente.	Director General	

	PLANIFICACION CORPORATIVA	CODIGO: PC-P-03
		VERSION: 5
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL REGIONAL PGAR	FECHA: 09/09/2015
		Página 5 de 5

Si es necesario, se solicitan ajustes al plan, se realizan y se publican en la página web y se envían a las entidades territoriales para su publicación y adopción de medidas para garantizar la articulación y armonización de los instrumentos de planificación.	Director General Jefe Oficina Asesora de Planeación y equipo interdisciplinario	PGAR ajustado
--	--	---------------

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Octubre de 2006	Versión inicial
2	Agosto de 2007	Ajustes de norma
3	30 de agosto de 2010	Ajuste por reestructuración de la entidad
4	31 de diciembre 2014	Definición de responsables de cada actividad
5	9 de septiembre de 2015	Ajuste en la redacción de procedimiento, responsables y registros del mismo.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Fare José Romero Peláez Profesional Especializado Grado 17 Oficina Asesora de Planeación	
	María de los Santos Daza Benjumea Profesional Especializado Grado 19 Oficina Asesora de Planeación	
Revisado por:	Yerlis Caraballo Roble Oficina Asesora de Planeación	
Aprobado por:	Yerlis Caraballo Roble Representante de la Dirección	