

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea del CRAI-Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la CRAI-Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI-Biblioteca

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

Direccionamiento Estratégica Ambiental Concejo de Bucaramanga

Julieta Ayala Corzo



Universidad Santo Tomas

Facultad de Economía

Bucaramanga

2017

Tabla de Contenido

	Pág.
1. Información general	10
1.1 Reseña histórica	10
1.1.1 Historia de los Concejos Municipales.....	10
2. Productos y/o servicios	17
3. Identificación misión, visión y objetivos estratégicos	22
3.1 Misión	22
3.2 Visión.....	22
3.3 Valores institucionales	22
3.4 Principios corporativos	26
4. Análisis del entorno	28
4.1 Líneas o componentes estratégicos	28
5. Análisis matriz FODA	30
5.1 Diagnostico matriz F.O.D.A. Concejo de Bucaramanga	30
5.2 Descripción características matriz F.O.D.A.	31
5.2.1 Contexto interno.....	31

5.2.1.1 Fortalezas	31
5.2.1.2 Debilidades	32
5.2.2 Contexto externo	34
5.2.2.1 Oportunidades	34
5.2.2.2 Amenazas	35
6. Planes, programas y actividades estratégicas.....	36
7. Diagnóstico del problema	42
7.1 El problema: inadecuado manejo de los recursos solidos.....	43
8. Plan de manejo ambiental	44
8.1 Objetivo general.....	44
8.2 Objetivos específicos	44
8.3 Política ambiental.....	46
8.3.1 Objetivos ambientales	47
8.3.2 Normatividad aplicable	47
9. Matriz MEFI	50
10. Matriz MEFE	51
10.1 Variables	53
10.2 Gráfico de influencias directas.....	54
11. Matriz de pasado, presente y futuro	54

12. Probabilidades simples por expertos.....	57
12.2 Bajo forma de matriz	60
12.3 Análisis de los escenarios en forma de matrices.....	61
13. Matriz RICE.....	64
13.1 Cuadro de mando integral.....	66
14. Matriz de importancia vs gobernabilidad	70
14.1 Gráfico de Importancia Vs gobernabilidad.....	70
Conclusiones	71
Recomendaciones	72
Bibliografía	73

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Árbol de problemas	43
Figura 2. Influencias directas	54
Figura 3. Probabilidades simples Julieta Ayala Corzo.	57
Figura 4. Probabilidades simples Cesar Chávez	57
Figura 5. Probabilidades simples Sergio Galidez Rivero	58
Figura 6. Probabilidades simples Armando Fontecha	58
Figura 7. Probabilidades simples	59
Figura 8. Bajo forma de matriz	60
Figura 9. Histograma de Probabilidad de los escenarios	62

Lista de Graficas

	Pág.
Gráfica 1. Importancia Vs gobernabilidad.....	70

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Diagnostico matriz F.O.D.A. Concejo de Bucaramanga	30
Tabla 2. Plan De Acción Vigencia 2017 Concejo Municipal de Bucaramanga	36
Tabla 3. Matriz MEFI	50
Tabla 4. Matriz MEFE	52
Tabla 5. Variables	53
Tabla 6. Matriz de pasado, presente y futuro	55
Tabla 7. Escenarios probables	63
Tabla 8. Clasificación de escenarios	63
Tabla 9. Matriz RICE	64
Tabla 10. Mando integral	66
Tabla 11. Matriz de importancia vs gobernabilidad	70

Concejo de Bucaramanga

Planeación Estratégica



CONCEJO DE BUCARAMANGA

Nombre Entidad: Concejo de Bucaramanga

Sector: Publico

1. Información general

1.1 Reseña histórica (Fenacon, s.f):

Dentro de las cuatro clases de corporaciones administrativas en Colombia, se encuentran los **CONCEJOS MUNICIPALES**, además del Congreso de la Republica, las Asambleas departamentales y las Juntas Administradores Locales.

El Concejo Municipal es una Corporación Político Administrativa y Pública, elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años, integrado por no menos de 7 ni más de 21 miembros, llamados Concejales, quienes cumplen funciones constitucionales de Control Político sobre la administración Municipal. (Art. 312 y 313 de CN)

El municipio como ente territorial es uno solo y dentro de él se instituyeron dos figuras político-administrativas para su funcionamiento y desarrollo: el Concejo como órgano colegiado y deliberante y la Alcaldía como un órgano de ejecución.

1.1.1 Historia de los Concejos Municipales. La pérdida de nuestras propias raíces, como consecuencia de la Conquista sobre el pueblo indígena y la invasión y destrucción de su cultura, ha hecho que la definición histórica de la institucionalidad Colombiana se remita a la historia y evolución de otra cultura, la de los colonizadores, una cultura que en principio no nos pertenece pero que fue implantada a nuestros pueblos indígenas, quienes tenían una concepción del mundo completamente distinta a los modos culturales, políticos y administrativos que

existían en la Corona Española. Otra sería la historia de nuestras instituciones si en cambio de acabar y destruir nuestra cultura indígena se hubieran fortalecido las costumbres y reglas de una cultura que tenía su religión, sus valores culturales, sus conceptos sociales, con una organización en extremo interesante, de tal forma que hoy tendríamos un derecho más auténtico, más propio en relación y a diferencia de otros pueblos.

Sin embargo, la historia fue otra, por eso los Concejos Municipales de Colombia tienen sus antecedentes históricos en los Cabildos de España, a raíz de la política de población que emprendieron los reyes católicos cuando Cristóbal Colón empezaba su segundo viaje hacia América. El propósito de la Corona era el de estimular e institucionalizar una especie de autoridad local con el fin de apoyarse en ella en la lucha contra la invasión musulmana y la colonización de los territorios conquistados al islam. De esta forma se llegó a consolidar un código colonial de población que contenía instrucciones para los descubridores, conquistadores y misioneros, sobre el modo para fundar y organizar pueblos.

Según el autor Augusto Hernández Becerra, en su libro las Instituciones Municipales en Colombia, en la época Colonial “el viejo régimen municipal castellano decaía ya en España cuando se trasplantó al Nuevo Mundo, pero aquí creció con personalidad propia y vigor sorprendente. El Cabildo jugó un papel tan destacado como en el antiguo municipio de Castilla, en defensa de la autonomía local y como contrapeso frente al poder aristocrático y burocrático tanto de la localidad como de la corona. Sin embargo, a partir de 1580 comienza la decadencia gradual del Cabildo, en lo cual tuvieron que ver fenómenos como el perfeccionamiento de la administración colonial (legislación, virreinos, audiencias), la intrusión de gobernadores y

audiencias en la vida capitular, el nombramiento de corregidores por el rey para presidir los cabildos, la pobreza de los presupuestos municipales que en muchos de sus arbitrios rentísticos dependían de "la misericordia del rey", acceso a los cabildos de funcionarios nombrados por el rey, como el alférez real y el alguacil mayor, intromisiones de los oficiales de Hacienda (contadores, factores, veedores, tesoreros).”

El órgano básico de administración municipal para la época fue el Cabildo y entre sus miembros principales se encontraban el alférez real, los alcaldes, generalmente en número de dos; el alguacil mayor y los regidores, cuyo número oscilaba según la importancia de la población entre 6 y 12, siendo a veces sólo 4 y en ocasiones hasta 24.

Esta especie de cuerpo colegiado tenía la función de administrar un determinado territorio en todos los aspectos propios de la vida social. Sus sesiones podían ser “cerradas” cuando solo se reunían los miembros del Cabildo y “abiertas” cuando además de los miembros concurrían vecinos y ciudadanos a debatir asuntos de interés general.

En 1810, época de la República, los Cabildos de la Nueva Granada, quienes habían emprendido el proceso de emancipación, se independizaron de España a raíz de las reformas implementadas por Carlos III, quienes, según el autor Luis Villar Borda, en su libro *Democracia Municipal*, consideraron menguada la autonomía de los Cabildos. Autores como Enrique Tamayo Borrero, sostienen que las reformas de Carlos III promovieron la apertura democrática para la designación de los miembros del Cabildo, la creación del cargo de personero y la fiscalización de la hacienda municipal.

Lo cierto es que, sin lugar a dudas, la amenaza que sintieron los oligarcas y aristócratas miembros del Cabildo, de perder el poder y la dominación que tenían sobre el pueblo y los recursos, fue razón que dio impulso al proceso de independencia, no por ser inconvenientes las reformas de Carlos III, sino por ir en contra de los intereses personales de los Cabildantes de la época.

Con la oposición de las colonias americanas a la dependencia de las metrópolis europeas, empieza a vivirse un proceso constitucional en distintas regiones de nuestro territorio. La Constitución de 1821 adoptó para el Estado la forma unitaria centralizada, al igual que las constituciones de 1830, 1832 y 1843. Se puede reconocer en aquellas constituciones principios que propendían por el respeto de los derechos humanos y de las libertades públicas, sin embargo, acabaron con la autonomía lograda por los municipios durante el proceso de independencia. Solo hasta 1848 con la Ley de junio 3 se empezó a rescatar libertades municipales y a recuperar autonomía que habían perdido.

Con la Constitución Federalista de 1853 se fortaleció el poder y la autonomía de las provincias al punto de que empezaron a promulgar sus propias constituciones, determinando su organización y administración, sin embargo, fracasó en su propósito por integrar dos formas de Estado completamente opuestas, como es el Centralismo y el Federalismo, por lo que su corta duración vino un proceso de organización territorial hasta 1863, año en que se promulgó la Constitución de Río Negro.

Esta Carta Constitucional se caracterizó por proclamar un sistema enteramente federal; a juicio de algunos autores como Jaime Orlando Satofimio, «[...] este período de la vida municipal, es de los más significativos en nuestra cultura política, infortunadamente su efimeridad no le permitió proyectar con eficacia su profundidad social e ideológica. [...]’».

El periodo Federalista imperó desde 1843 hasta 1886, año en que se expidió la Constitución Centralista de 1886 como respuesta a lo que se consideró el colapso del Federalismo por los constantes levantamientos contra el Gobierno Central por considerar que estaban violando el principio de la no injerencia, al tratar de inmiscuirse en los asuntos locales.

La Constitución Unitaria y Centralista de 1886 se redactó con fundamento en la tesis del presidente Rafael Núñez quien consideraba que la mejor forma de Estado es el Centralismo Político y la Descentralización Administrativa. El Dr. Augusto Hernández resume las consecuencias de la Constitución de 1886 en las provincias y municipios así:” Los Estados soberanos perdieron sus atributos políticos y su patrimonio público. Las autoridades del poder ejecutivo departamental y municipal serán en adelante nombradas por el gobierno nacional y solo tendrán competencias administrativas reglamentadas por la ley. La capacidad impositiva pasó a ser monopolio del Congreso, que con el tiempo transferirá a las asambleas departamentales y concejos municipales la administración de algunos impuestos para la subsistencia seccional y local.”

Vale decir que con la Constitución de 1886 se crearon como tal los concejos municipales y se abrió la posibilidad de que los cabildantes fueran elegidos popularmente (Acto legislativo 02 de 1908), pero con facultades muy limitadas como la de votar los tributos conforme a la Ley. Disponía el artículo 198 de esta Carta Política que “en cada Distrito municipal habrá una Corporación popular que se designará con el nombre de Consejo municipal.” siendo la primera vez que en la historia Institucional de Colombia se usó la expresión “consejo municipal” pero escrita con “s”.

En el año de 1945, finalizando el segundo gobierno del presidente Alfonso López Pumarejo, se llevó a cabo una reforma que revisó la organización del Estado y modificó el régimen departamental y municipal, en cuanto a la creación de Departamentos, la clasificación de los municipios, la validez y presunción de legalidad de los acuerdos municipales.

Para finalizar con los antecedentes de los Concejos Municipales en este periodo, citaremos al autor Wilson Herrera Llanos y su artículo Régimen Municipal en Colombia, quien resume el proceso de fortalecimiento de los municipios a partir de 1984 así: “debemos reseñar el proceso de fortalecimiento municipal, iniciado con las leyes 14 de 1983, 50 de 1984 y la 55 de 1985, que trataron, respectivamente, sobre fortalecimiento de los fiscos municipales, funcionamiento del presupuesto público y ordenamiento de las finanzas del Estado, proceso que vino a culminar con la expedición del acto legislativo N° 01 de enero 9 de 1986, relativo a la elección popular de alcaldes y consultas populares, ampliamente desarrollado por las leyes 11 de 1986, sobre estatuto básico de la administración municipal, desarrollado por el decreto 1333 de 1986; la ley 12 de ese mismo año, sobre Cesión del Impuesto del Valor Agregado (IVA); la ley

78 de 1986, sobre desarrollo de la elección popular de alcaldes, debidamente complementada por la 49 de 1987 y, finalmente, las leyes 77, 78, 80 y 81 de 1987, que desarrollaron el estatuto de la descentralización según el traslado de los diversos servicios públicos, inspección y vigilancia de la urbanización y construcción, el transporte urbano municipal y funciones especiales conjuntas del Instituto de Bienestar Familiar y los municipios.”

Sin embargo, el esfuerzo que realizó la constituyente de 1991 por fortalecer la descentralización territorial no fue suficiente, la Constitución de 1991 no reformó al municipio, solo ratificó las transformaciones de la década que le antecedió, dando paso a una relativa descentralización y a una autonomía que ha tenido que irse aclarando y ratificando por la Corte Constitucional, a raíz de las múltiples interpretaciones que se da a las Leyes que desarrollan este principio constitucional.

Se destaca el incremento de las atribuciones dadas a los Concejos Municipales tanto en la Constitución de 1991 como en las reformas que han incrementado y fortalecido el papel de los Concejos Municipales, definiéndolos como una Corporación Político-Administrativa, y encargándole el ejercicio del Control Político sobre la administración municipal.

2. Productos y/o servicios

Los servicios y/o servicios que presta la corporación; además de atender las diferentes peticiones, quejas, reclamos y demás, conforme a la ley 1474 de 2011 y de servir de puente entre la administración municipal y la ciudadanía en temas de programas, proyectos y actividades plasmadas en el plan de desarrollo; tienen que ver con sus funciones, estas son:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a

iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.
11. En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.

<Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007.>

12. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

<Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007.>

13. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
14. Exigir los informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas, municipales, al contralor o al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.
15. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
16. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta Ley.
17. <Numeral 5o. derogado por el artículo 138, numeral 8o., de la Ley 388 de 1997.>
18. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
19. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
20. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
21. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

22. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal o Distrital de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
23. Los concejos municipales mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerán la forma y los medios como los municipios puedan otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional.

3. Identificación misión, visión y objetivos estratégicos

3.1 Misión

El Concejo de Bucaramanga es una Corporación Político – Administrativa, que representa e involucra a la comunidad en el ejercicio del control político sobre la Administración Municipal y en el estudio y aprobación de proyectos de acuerdo, que coadyuven con el cumplimiento de los fines del Estado en el municipio de Bucaramanga, teniendo en cuenta la Constitución y el acervo normativo pertinente; con el apoyo y compromiso de servidores públicos idóneos y competentes.

3.2 Visión

El Concejo de Bucaramanga para el año 2019 será reconocido a nivel nacional como la corporación político – administrativa altamente calificada, legítima y efectiva en el desarrollo de las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y la ley, para coadyudar mejores condiciones de vida de la comunidad, apalancados de un talento humano idóneo que permita el desarrollo de procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

3.3 Valores institucionales

- **Legitimidad.** Hace referencia a la cualidad o condición de legítimo. Lo legítimo, por su parte, es aquello que se encuentra en conformidad con las leyes y que, por ende, es lícito.

Asimismo, por extensión, suele emplearse el adjetivo legítimo para referirse a la validez o verdad de un asunto o cosa.

- **Transparencia.** Cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos del Concejo de Bucaramanga a los que se ha Comprometido con la institución y la sociedad. Actuar y asumir un comportamiento evidentemente recto con relación a la entidad que represento.

- **Responsabilidad.** Es la capacidad de hacerse cargo libremente de las propias acciones y asumir sus consecuencias, en pro del bien común. Lo que hacemos trae consecuencias, según la coherencia que tenga con nuestra moral, las buenas costumbres o las leyes. La responsabilidad favorece el logro de metas individuales y colectivas y la construcción de la sociedad y la cultura.

- **Honestidad.** Es integridad y coherencia entre el mundo interno y externo, entre lo que se piensa, se siente y se hace en relación consigo mismo, con los demás y con las cosas. Honestidad es probidad, rectitud, honradez. La persona honesta lleva una vida íntegra, actúa con rectitud, y es honrada en toda circunstancia. La honestidad facilita la construcción del bien, la verdad y la belleza interior.

- **Solidaridad.** Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, Intereses responsables de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de

integración, estabilidad interna, Adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, lo Que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.

- **Tolerancia.** Aceptar y respetar las actitudes y comportamientos Individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes Opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.
- **Respeto.** Es el valor fundamental para la convivencia social. Respetar es estimar y considerar los derechos propios de los Demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos Rodea. Es valoración y cuidado de sí mismo, de los demás, de la naturaleza y de las cosas. Es el aprecio y cuidado del ser, de la esencia de las personas, la vida y las cosas. Respeto es atención, consideración, tolerancia, miramiento, deferencia. El respeto es garantía de preservación de la naturaleza, la especie y la sociedad.
- **Compromiso.** Participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo.

Es la disposición de hacer y dar lo mejor de sí mismo en todo momento, para el logro de aspiraciones individuales y colectivas, el mejoramiento continuo y el bien mayor. Es la obligación contraída, la palabra dada y el empeño. El compromiso impulsa el mejoramiento de los procesos en los que se participa y ayuda en la construcción del bien común.

- **Diálogo.** Este valor nos permite entre los seres humanos el encuentro para la búsqueda de la verdad y la solución a los conflictos. También es un procedimiento para aprender a escuchar y entender al otro.

- **Servicio a la comunidad.** Estar en disposición permanente de ayudar a nuestros ciudadanos y contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Bucaramanga, atendiendo a todos los ciudadanos según el Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia "Donde todas las personas nacen libres ante la ley con respeto, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozaran de los mismos derechos libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo raza, origen nacional o familiar, lengua, religión opinión política o filosófica etc."

- **Protección ambiental.** Consiste en el conjunto de medidas que se toman a nivel público y privado para cuidar nuestro hábitat natural, preservándolo del deterioro y la contaminación. Impedir o limitar la tala de árboles, dar un mejor tratamiento a los residuos, prohibir la caza de animales en peligro de extinción, reducir el consumo de energía, de pesticidas, de combustibles y otros contaminantes, minimizar los ruidos, no arrojar basura, reciclarla, son algunas de esas medidas, que en la práctica y ante la falta de conciencia de la población, deben imponerse por vía legal con las consiguientes sanciones, para quienes violen las normas de protección.

- **Efectividad.** Ser efectivo significa el logro de los objetivos o de la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo posible.

3.4 Principios corporativos

El Concejo Municipal en sus actos se regirá por los siguientes principios de conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991; así:

- **Igualdad.** Este principio obliga a la administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

La gestión de la Administración Pública no puede establecer distinciones injustificadas entre los administrados y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

- **Moralidad.** Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.

- **Eficacia.** Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

- **Economía.** Los municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

- **Celeridad.** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

- **Imparcialidad.** Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza.

- **Publicidad y transparencia.** Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

4. Análisis del entorno

4.1 Líneas o componentes estratégicos:

- **Gestión institucional y legítima.** Orientada a la optimización de todos los procesos y procedimientos administrativos y de gestión enmarcados en la normatividad pertinente y actual en aras de propender por la legitimidad institucional y la imagen de la corporación administrativa para el servicio de la comunidad.
- **Gestión misional y gobernanza.** Orientada al cumplimiento de la Misión y al alcance de la Visión y objetivos propuestos; así como al logro de la gestión efectiva utilizando herramientas como gobierno en línea y demás componentes gubernamentales provenientes en el ámbito regional y nacional.
- **Gestión del talento humano.** Orientada al desarrollo y cualificación del talento humano inmerso en la corporación administrativa en aras de fortalecer el desempeño de los mismos y por ende la gestión administrativa y operativa de la entidad.
- **Gestión administrativa.** Orientada a identificar, analizar y simplificar trámites, procesos y procedimientos administrativos en aras de hacer más efectiva la labor administrativa del concejo; igualmente optimizar el manejo de los recursos para hacer de la corporación

administrativa una entidad moderna, innovadora, idónea y abierta al contexto regional y nacional en las dimensiones políticas, económicas y sociales.

- **Gestión financiera.** Orientada al análisis, planeación y control de las operaciones financieras para hacer que el manejo de los recursos se realice de manera efectiva y de acuerdo a la normatividad pertinente.

- **Gestión ambiental.** Orientada al buen y óptimo uso de los recursos naturales y del ambiente, formulando e implementando estrategias de mitigación y recuperación de los mismos en aras de propender por un desarrollo sostenible para todos.

- **Gestión y participación ciudadana.** Orientada al acercamiento real y oportuno de la ciudadanía en el análisis y toma de decisiones de los acontecimientos de interés común y general que permita un mejor vivir para todos. Así mismo, permite hacer clara la gestión pública de la corporación ante la comunidad en general.

5. Análisis matriz FODA

5.1 Diagnostico matriz F.O.D.A. Concejo de Bucaramanga

Tabla 1. Diagnostico matriz F.O.D.A. Concejo de Bucaramanga

CONTEXTO	CARACTERISTICAS	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INTERNO	1. Control político efectivo y oportuno	1. Falta continuidad procesos administrativos
	2. Talento humano competente y comprometido	2. Deficiencias en la inserción de contratistas a los procesos.
	3. Enlaces redes sociales en general.	3. Deficiencias tecnología blanda y dura.
	4. Continuidad de personal idóneo	4. Infraestructura deficiente en dependencias.
	5. Recursos financieros suficientes	5. Poca participación ciudadana en procesos de la entidad.
	6. Infraestructura óptima para concejales	6. Deficiente clima laboral.
	7. MECI actualizado	7. Bajo nivel cultural del auto control.
	8. Plan de Mejoramiento de la vigencia 2014 se encontraron con sus metas terminadas.	8. Imagen debilitada ante la comunidad.
	9. Los estados financieros de la entidad reflejan razonablemente el resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera, con un concepto de gestión financiera y presupuestal favorable de 99.2%.	9. Falta de un plan de acción ambiental
		10. Incumplimiento al manual de contratación.
		11. Falta de rigor en las labores por parte de las supervisiones.
		12. Falta de un plan sobre las TIC.
EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Excelente disposición de la dirección en procesos políticos y administrativos.	1. Deficiente reconocimiento de la legitimidad de la institucionalidad de la entidad.
	2. Alta disposición de la comunidad para participar en procesos.	2. Inseguridad por deficientes mecanismos de acceso a dependencias.
	3. Pluralidad y concertación política.	3. Baja socialización de procesos y normas pertinentes a la entidad en funcionarios, contratistas y comunidad en general.
	4. Comunicación interna y externa de medios.	
	5. Relaciones óptimas y oportunas con entidades externas	4. Recortes presupuestales.

5.2 Descripción características matriz F.O.D.A.

5.2.1 Contexto interno: Se define como el análisis de las fortalezas y debilidades con que cuenta la entidad para contrarrestar las oportunidades y amenazas provenientes del contexto externo.

5.2.1.1 Fortalezas:

1. **Control político efectivo y oportuno:** Actividad que consiste en el cumplimiento del ejercicio del control político sobre la administración municipal; la misma, debe realizarse de manera oportuna con el propósito de que se coadyuve con el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
2. **Talento humano competente y comprometido:** Corresponde a un ingrediente relevante para el alcance de la misión, la visión y los objetivos planteados, el talento humano constituye la base de dichas metas.
3. **Enlace redes sociales en general:** Corresponde a la disposición tecnológica que enlace la comunicación con las redes sociales y en general con el internet y demás.
4. **Continuidad de personal idóneo.** Debe contarse con la continuidad de personal idóneo para el ejercicio y desarrollo de los diferentes procesos que adelante la corporación administrativa en el corto, mediano y largo plazo.

5. **Recursos financieros suficientes:** La entidad debe contar con recursos suficientes para el desarrollo de procesos y procedimientos administrativos en aras del mejoramiento continuo de la misma.
6. **Infraestructura óptima para concejales:** Espacios físicos y tecnológicos óptimos para el ejercicio de los corporados en función del mandato constitucional y legal.
7. **MECI actualizado:** El Modelo Estándar de Control Interno; propicia las herramientas de gestión administrativa para el logro de objetivos institucionales.

5.2.1.2 Debilidades:

1. Falta continuidad procesos administrativos:

Los procesos deben ajustarse con cada cambio de dirección de tal manera que no se pierda el hilo conductual y las metas propuestas en los mismos.

2. Deficiencias en la inserción de contratistas a los procesos:

Fundamental para el correcto avance de los procesos de la entidad que los contratistas se involucren de manera directa en los diferentes procesos administrativos y políticos de la entidad en aras de alcanzar la misión de la misma.

3. **Deficiencias tecnología blanda y dura:** La observancia de deficientes relaciones con los clientes internos y externos y de equipos de computación hace frágil la labor de la gestión de la entidad.
4. **Infraestructura deficiente en dependencias:** Todas las dependencias deben contar con espacios seguros y acogedores para el buen desempeño de las actividades y funciones diarias.
5. **Poca participación ciudadana en procesos de la entidad:** Debe procurarse por mejorar y adelantar procesos que involucren a la ciudadanía de una manera más participativa en los diferentes procesos de la corporación administrativa.
6. **Deficiente clima laboral:** Las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la corporación, deben fundarse en la cooperación, el respeto y la tolerancia, con el fin de mejorar el clima laboral y por ende el ambiente personal en toda la corporación.
7. **Bajo nivel cultural del auto control:** Tiene que ver con el bajo nivel del autocontrol de los funcionarios de la corporación en relación al cumplimiento de sus funciones y al trabajo en equipo.
8. **Imagen debilitada ante la comunidad:** La comunidad percibe una imagen negativa de la comunidad, por falta de información o por recibir la misma de manera errónea y deficiente.

5.2.2 Contexto externo: Se define como el análisis de las oportunidades y amenazas que debe tener en cuenta la entidad para el aprovechamiento y análisis de las fortalezas y debilidades inmersas en el contexto interno.

5.2.2.1 Oportunidades:

- 1. Excelente disposición de la dirección en procesos políticos y administrativos:** La observancia por parte de la alta dirección en fortalecer procesos políticos y administrativos es fundamental para el alcance de objetivos.
- 2. Alta disposición de la comunidad para participar en procesos:** La participación ciudadana es importante para afianzar procesos en aras del mejoramiento continuo de la corporación administrativa.
- 3. Pluralidad y concertación política:** Las decisiones deben ser concertadas entre todos los estamentos políticos y sociales de la ciudad; igualmente debe haber pluralidad, oportunidad y respeto de opinión.
- 4. Comunicación interna y externa de medios:** La comunicación con los diferentes medios periodísticos es fundamental para un efectivo manejo de la información desde y hacia la corporación.
- 5. Relación óptimas y oportunas con entidades externas:**

Las relaciones inter administrativas deben ser aprovechadas y tenidas en cuentas para la toma de decisiones al interior de la corporación.

6. Continuidad de personal idóneo: Debe contarse con la continuidad de personal idóneo para el ejercicio y desarrollo de los diferentes procesos que adelante la corporación administrativa en el corto, mediano y largo plazo.

5.2.2.2 Amenazas:

- 1. Deficiente reconocimiento de la legitimidad de la institucionalidad de la entidad:** Se aduce, por falta de información, el deficiente reconocimiento de la legitimidad de la entidad; de debe mejorar los canales de información para mejorar dichas deficiencias de la información.
- 2. Inseguridad por deficientes mecanismos de acceso a dependencias:** Los deficientes mecanismos de ingreso de personal y comunidad en general a las instalaciones del concejo son notorias, deben mejorarse dichos mecanismos.
- 3. Baja socialización de procesos y normas pertinentes a la entidad en funcionarios, contratistas y comunidad en general:** Se deben propiciar mejores herramientas de comunicación que permitan la socialización de normas y procesos en los diferentes estamentos sociales relacionados con la entidad como personal de planta, contratistas, concejales y comunidad en general.

6. Planes, programas y actividades estratégicas

Tabla 2.

Plan De Acción Vigencia 2017 Concejo Municipal de Bucaramanga

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA CONCEJO MUNICIPAL PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017						
LÍNEA ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	INDICADOR	LÍNEA BASE	METAS	RESPONSABLE	PLAZO (Fecha)
1. GESTION INSTITUCIONAL Y LEGÍTIMA.	1. Establecimiento de espacios publicitarios en las redes sociales sobre la labor realizada por el Concejo Municipal.	Numero de espacio publicitarios establecidos	1	Establecer CUATRO espacios publicitarios en las redes sociales	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	2. Adecuación de Carteleras alusivas a la Misión, Visión y Principios y valores éticos de la entidad; así mismo, sobre las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. SG-SST	Carteleras adecuadas/total carteleras*100	1	DOS	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	3. Control asistencia concejales a sesiones ordinarias y extraordinarias	Numero de sesiones asistidas/total sesiones*100	1	Cumplir a cabalidad con la asistencia a todas las sesiones	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	1. Conservar la implementación del proceso de calidad en la entidad.	Proceso conservado	1	- Realizar Diagnóstico - Realizar Capacitación	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017

2. GESTION MISIONAL Y GOBERNANZA	(Diagnostico, capacitación e implementación) bajo la Norma NTCGO 1000:2009			• Realizar Implementación		
2. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001	Sistema implementado	0		• Realizar Diagnóstico • Realizar Capacitación • Realizar Implementación	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
3. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma OHSAS 18001.	Sistema implementado	0		• Realizar Diagnóstico • Realizar Capacitación • Realizar Implementación	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
4. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno (Procedimientos Administrativos y demás elementos)	Proceso Actualizado	1		Actualizar MECI	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
5. Cumplimiento a cabalidad con el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias de la corporación establecidas en la Constitución y la ley.	Sesiones realizadas/Total sesiones*100	1		Cumplir a cabalidad con el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
6. Llevar y cumplir un control estricto del procedimiento de citaciones a los diferentes representantes de los organismos de la administración municipal en el ejercicio del control político de la entidad.	Numero de citaciones cumplidas/total citaciones realizadas*100	1		Cumplir a cabalidad con las citaciones sugeridas.	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
1. Desarrollo de programas de capacitación del talento humano de la entidad en temas	Numero de capacitaciones realizadas/total capacitaciones	1		Capacitar al talento humano en temas como: •Presupuesto. •Contratación.	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017

3. GESTION DEL TALENTO HUMANO	pertinentes al ejercicio de control político y en cumplimiento de la misión de la corporación administrativa.	programadas* 100		•Crecimiento Individual. •Control Interno. •Calidad. •Ventanilla única (procedimiento) • Etc.		
	2. Apoyo y ejecución a cabalidad el Plan de Bienestar propuesto por los funcionarios de la entidad en cumplimiento de la ley,	Plan de Bienestar ejecutado	1	Ejecutar todo el plan de bienestar de la entidad.	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	3. Implementación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.	Plan Implementado	1	Implementar PIV	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	4. Incentivos a la labor del talento humano y exaltarlos según los avances y gestión de la labor diaria de los funcionarios del concejo.	Numero incentivos realizados/Tot al Incentivos programados* 100	1	Realizar y ejecutar incentivos al talento humano de la entidad.	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	1. Adquisición equipos tecnológicos para las diferentes dependencias de la entidad.	Número de Equipos adquiridos/total equipos a adquirir*100	0	Adquirir equipos de cómputo para las dependencias. (2 dependencias)	PRESIDENCIA	31.12.2017
	2. Avance en la actualización del archivo de la corporación administrativa.	• Tablas de Retención actualizadas. • Numero de folios digitalizados. • Metros lineales procesados.	1	Actualizar archivo de la entidad de acuerdo a la ley.	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
	3. Actualización de los inventarios de la entidad.	• Número de bajas realizadas. • Numero de bienes incorporados. • Inventario actualizado	1	Actualizar inventarios	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
4. GESTION ADMINISTRATIVA						

4. Cumplimiento con los requerimientos que realicen los organismos de control externos. (Plan de mejoramiento e informes de gestión y demás)	Informes rendidos/total informes*100	1	Cumplir con la entrega de informes a las entidades.	SECRETARIA GENERAL OFICINA ASESORA JURIDICA TESORERIA CONTROL INTERNO	31.12.2017
5. Realización del diagnóstico para la reestructuración de la entidad para iniciar procesos de mejoramiento continuo.	Entidad Reestructurada	0	Reestructurar la entidad de acuerdo a la normatividad pertinente. Documento.	PRESIDENCIA	31.12.2017
6. Adecuar las instalaciones locativas de algunas dependencias de la entidad como Control Interno, archivo, sistemas y comisiones.	Instalaciones adecuadas/total instalaciones programadas*100	2	Adecuar las instalaciones de las oficinas de control interno, archivo, sistemas y comisiones.	PRESIDENCIA	31.12.2017
7. Control y seguimiento al cumplimiento del horario establecido en la entidad según la normatividad vigente.	Control implementado	1	Implementar control cumplimiento del horario en la entidad.	SECRETARIA GENERAL	31.12.2017
8. Presentación de informes ante los organismos de control.	Informes presentados/total informes a presentar*100	1	Presentar informes a organismos de control	SECRETARIA GENERAL OFICINA ASESORA JURIDICA TESORERIA CONTROL INTERNO	31.12.2017
9. Realización los procesos contractuales de acuerdo a la normatividad vigente.	Número de contratos realizados.	1	Realizar procesos contractuales de acuerdo a la normatividad.	OFICINA ASESORA JURIDICA	31.12.2017
10. Respuesta a requerimientos jurídicos propios de la oficina asesora jurídica de la entidad.	Procesos respondidos/total procesos solicitados*100	1	Responder con los diferentes procesos jurídicos que le sean presentados a la entidad.	OFICINA ASESORA JURIDICA	31.12.2017

	(TUTELAS, DERECHOS DE PETICIONES, ETC.)					
5. GESTION FINANCIERA	1. Ejecución presupuestal planeada según normatividad vigente.	Presupuesto ejecutado/pres upuesto programado*1 00	1	Ejecutar el presupuesto de acuerdo a la normatividad.	TESORERO	31.12.201 7
	2. Consecución de recursos mensualmente para garantizar pago oportuno de obligaciones internas y externas de la entidad.	Recursos gestionados/tot al recursos a gestionar*100	1	Gestionar los recursos disponibles para el funcionamiento de la entidad.	TESORERO	31.12.201 7
	3. Presentación de informes ante los organismos de control.	Informes Presentado/Inf ormes a presentar*100	1	Presentar los informes propios de la tesorería a los diferentes organismos de control y demás.	TESORERO0	31.12.201 7
	4. Cumplimiento de requerimientos de informes internos.	Informes presentados/tot al informes requeridos*10 0	1	Presentar y cumplir con los informes requeridos	TESORERO	31.12.201 7
6.GESTION AMBIENTAL	1. Actualización del plan de manejo ambiental y recursos naturales de la corporación.	Plan de manejo ambiental actualizado	1	Actualizar el plan de manejo ambiental y recursos naturales de la entidad	SECRETARIA GENERAL OFICINA ASESORA JURIDICA TESORERIA OFICINA CONTROL INTERNO	31.12.201 7
	2. Control y seguimiento al plan ambiental de la entidad.	Numero de auditoria realizadas/total auditorias programadas* 100	0	Controlar y hacer seguimiento al plan ambiental de la entidad.	OFICINA CONTROL INTERNO	31.12.201 7
7. GESTION Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1. Realización cabildos abiertos en temas preponderantes para la ciudad. (DOS)	Numero de cabildo abiertos realizados/total cabildos programados	1	Realizar DOS cabildos abiertos	PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL	31.12.201 7
	2. Respuesta oportuna a quejas, peticiones, reclamos y	Numero de PQRS respondidas/tot al PQRS	0	Responder a todas las PQRS solicitadas a la entidad	SECRETQRIA GENERAL	31.12.201 7

sugerencias que a bien tenga la comunidad en general en relación a la labor institucional del concejo municipal.	solicitadas*10 0			OFICINA ASESORA JURIDICA	
3. Realizar socialización sobre la estructura y funcionamiento de la corporación administrativo (Misión, Visión, Objetivos y demás) a los diferentes establecimiento s educativos del municipio de Bucaramanga.	Numero de socializaciones realizadas/total socializaciones programadas	0	Realizar 20 socializaciones en el año.	SECRATARIA GENERAL	31.12.2017

7. Diagnóstico del problema

El concejo de Bucaramanga atendiendo las directrices emanadas de las autoridades ambientales y de control, ha desarrollado un plan que permita resarcir y mitigar el daño ambiental que genera con el consumo excesivo de papel, esencialmente, además del uso de recursos como agua y energía eléctrica. En ese orden de ideas y debido al excesivo gasto de papel y con aras de mitigar el impacto, el concejo pone a su consideración de las partes interesadas dicho plan ambiental.

7.1 El problema: inadecuado manejo de los recursos solidos

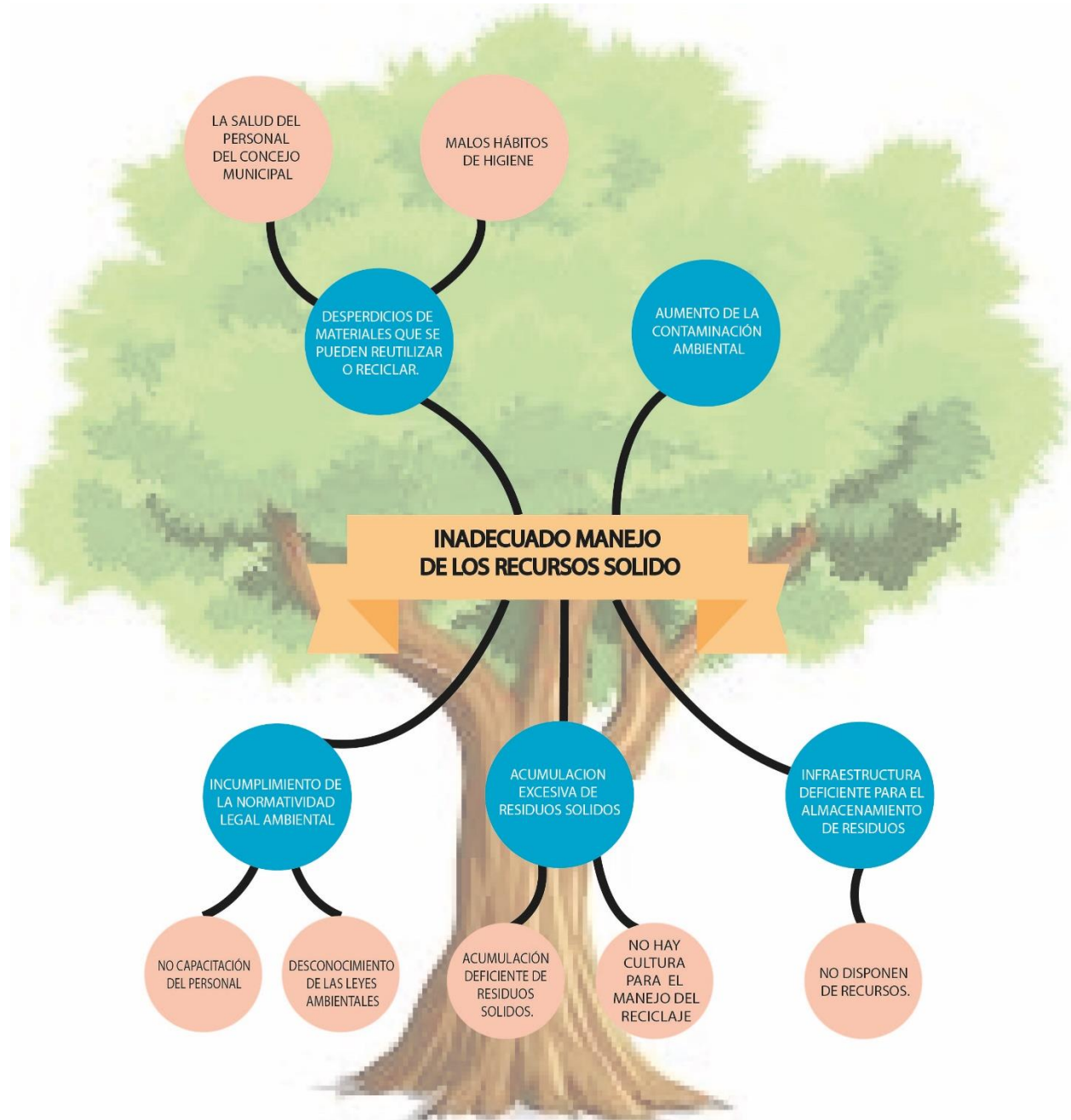


Figura 1. Árbol de problemas

8. Plan de manejo ambiental

8.1 Objetivo general:

Diseñar el Plan de Manejo Ambiental del Concejo de Bucaramanga con el fin de prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que se generan a partir de las actividades que allí se desarrollan.

8.2 Objetivos específicos:

1. Establecer la Política Ambiental.
2. Diseñar los programas de reciclando, reutilizando y ahorrando energía para minimizar los impactos ambientales que se generan en la corporación.
3. Definir el cronograma de capacitaciones en temas ambientales aplicables a la corporación.
4. Determinar la normatividad aplicable al Concejo Municipal de Bucaramanga

Definiciones

- **Sistema de gestión ambiental:** Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.

- **Política ambiental:** Intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.
- **Medio ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales. Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos. La organización determina los aspectos ambientales significativos mediante la aplicación de uno o más criterios.
- **Condición ambiental:** Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.
- **Impacto ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **Objetivo ambiental:** Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

- **Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos. La prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre, Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo. Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

- **Riesgos y oportunidades:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

- **Desempeño ambiental:** Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales

8.3 Política ambiental

El Concejo de Bucaramanga está comprometido con el mejoramiento, la conservación y sostenibilidad del desempeño ambiental en armonía con los recursos naturales; buscando

alternativas viables para la implementación de la cultura ambiental, mediante el fomento de buenas prácticas en nuestros servicios y el cumplimiento de sus objetivos ambientales, los requisitos normativos, legales, reglamentarios y otros.

8.3.1 Objetivos ambientales

- Promover una cultura ambiental en la corporación.
- Optimizar el consumo de los recursos naturales.
- Controlar y racionalizar el uso de la energía.
- Prevenir y minimizar la generación de contaminantes.
- Manejo adecuado de los residuos por medio de capacitaciones, talleres, boletines.

8.3.2 Normatividad aplicable

- **Constitución Política de Colombia de 1991**
 - ✓ **Artículo 1.** Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada con autonomía de sus entidades territoriales, democrático, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
 - ✓ **Capítulo 3.** Derechos colectivos y del ambiente, en el cual se establece el derecho a un ambiente sano, el manejo adecuado de los recursos naturales y enmarca toda la gestión ambiental en Colombia.
- **Ley 9 de 1979:** Establece las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones

sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana. Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.

- **Decreto Ley 2811 de 1974:** Código nacional de los recursos naturales renovables (RNR) y no renovables y de protección al medio ambiente. El ambiente es patrimonio común, el estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo. Regula el manejo de los RNR, la defensa del ambiente y sus elementos.

- **Ley 99 de 1993:** Crea el Ministerio del Medio Ambiente y Organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA). Reforma el sector Público encargado de la gestión ambiental. Organiza el sistema Nacional Ambiental y exige la Planificación de la gestión ambiental de proyectos. Los principios que se destacan y que están relacionados con las actividades portuarias son: La definición de los fundamentos de la política ambiental, la estructura del SINA en cabeza del Ministerio del Medio Ambiente, los procedimientos de licenciamiento ambiental como requisito para la ejecución de proyectos o actividades que puedan causar daño al ambiente y los mecanismos de participación ciudadana en todas las etapas de desarrollo de este tipo de proyectos.

- **Decreto 948 de 1995:** Reglamento de protección y control de calidad del aire.

- **Resolución 2309 de 1986:** Por la cual se dictan normas para la gestión de residuos especiales.

- **Ley 697 de 2001:** Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones
- **Acuerdo 011 del 17 de junio de 2010:** Por medio del cual se adopta reglamenta y se establece la aplicación del comparendo ambiental en el municipio de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1259 de 2008.** La Organización deberá acatar el ordenamiento en materia ambiental en lo relacionado con las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros, en razón a que podrá ser sujeto de investigación e imposición del comparendo ambiental.
- **Resolución 1511 de 2010.** Artículos 16 y 20 Por la cual se establece los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.

9. Matriz MEFI

Tabla 3.

Matriz MEFI

Matriz de evalaucion de factores internos			
FORTALEZAS			
NOMBRE	PESO	CALIFICACION	PONDERADO
	0.03	4	0.12
Control político efectivo y oportuno			
	0.1	3	0.3
Talento humano competente y comprometido			
	0.05	4	0.2
Enlace en las redes sociales			
Continuidad de personal idóneo	0.01	3	0.03
	0.01	4	0.04
Recursos financieros suficiente			
	0.05	3	0.15
Infraestructura óptima para los concejales			
Mecí actualizado	0.05	4	0.2
	0.05	4	0.2
Plan de Mejoramiento de la vigencia 2014			
DEBILIDADES			

NOMBRE	PESO	CALIFICACION	PONDERADO
	0.01	2	0.02
Falta de continuidad proceso administrativos			
	0.07	2	0.14
Deficiencias en la inserción de contratistas a los procesos			
	0.04	2	0.08
Infraestructura deficiente en las dependencias			
Deficiente clima laboral	0.05	2	0.1
Bajo nivel cultural	0.06	1	0.06
	0.05	1	0.05
Imagen debilitada ante la comunidad			
	0.17	2	0.36
Falta de un plan de acción ambiental			
	0.1	2	0.2
Incumplimiento al manual de contratación			
	0.05	2	0.1
Falta de rigor en la labores por parte de la supervisión			
Falta de un plan sobre la TIC	0.05	2	0.1
TOTALES	1		45

10. Matriz MEFE

Tabla 4.

Matriz MEFE

OPORTUNIDADES			
NOMBRE	PESO	CALIFICACION	PONDERADO
Excelente disposición de la dirección en procesos políticos	0.1	4	0.4
Alta disposición de la comunidad para participar en procesos	0.2	3	0.6
Pluralidad y concertación política	0.02	4	0.08
Comunicación interna y externa	0.3	3	0.9
Relación optima y oportuna con entidades externas	0.01	4	0.04
AMENAZAS			
Deficiente reconocimiento de la legitimidad de la institucionalidad de la entidad	0.06	2	0.12
Inseguridad por los deficientes mecanismo de acceso a dependencias	0.1	2	0.2

Baja socialización de procesos y normas pertinentes a la entidad en funcionarios, contratistas y comunidad en general	0.01	2	0.02
Recorte presupuestal	0.2	1	0.2
TOTALES	1		56

10.1 Variables

Tabla 5.

Variables

VARIABLES	
VARIABLES INTERNAS	VARIABLES EXTERNAS
Procesos Administrativos	pluralidad
Control político	comunicación
Gestión Financiera	relaciones interadministrativos
Infraestructura	personal idóneo
Actualización del Mecí	falta de información
Plan de mejoramiento	INSEGURIDAD
Estados Financieros	BAJA SOCIALIZACION DE LOS PROCESOS
Deficiencia en los procesos con el personal	asesorías
Ejecución presupuestal	auditorias
Competitividad	legitimidad institucional
Tecnología	gestión jurídica
Capacitaciones	continuidad en los procesos
Talento Humano	recorte presupuestal

VARIABLES	
VARIABLES INTERNAS	VARIABLES EXTERNAS
normatividad	calidad de vida
Participación ciudadana	herramientas para la gestión
Política Ambiental	clima laboral
nivel cultural	control interno
imagen del concejo	fortalecimiento institucional
manual de funciones	gestión administrativa
cumplimientos de meta	transparencias

10.2 Gráfico de influencias directas

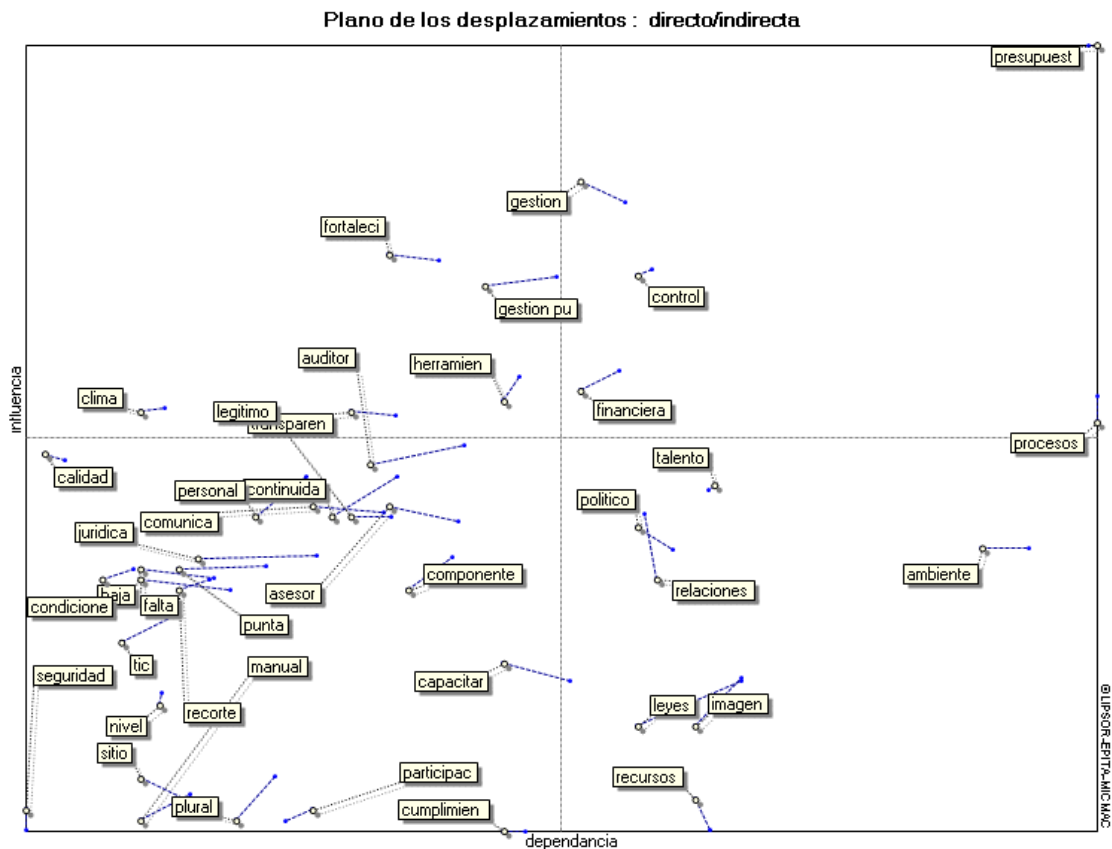


Figura 2. Influencias directas

11. Matriz de pasado, presente y futuro

Tabla 6.

Matriz de pasado, presente y futuro

VARIABLE	INDICADOR	PASADO	PRESENTE	FUTURO	HIPOTESIS	OBJETIVO
Jurídica	No. De normas pertinentes al medio ambiente	Acervo normativo relacionado con el tema ambiental desde CN del 91 hasta la fecha.	Acervo normativo actual y vigente.	Acervo normativo a generarse en torno al control medio ambiental.	Con un acervo normativo actualizado y pertinente al control del medio ambiente, el concejo de Bucaramanga reducirá el impacto ambiental ostensiblemente en el corto plazo. probablemente esto derivara en campañas de concientización.	Disminuir y mitigar el impacto ambiental generado en los procesos del concejo de Bucaramanga en el corto plazo.
Económica	Recursos disponible para el control ambiental/total presupuesto de la entidad*100	Total recursos disponibles para mitigar el impacto ambiental. CERO RECURSOS	CERO recursos disponibles en la actualidad para mitigar el impacto ambiental en la entidad.	Disponer recursos del presupuesto para mitigar el impacto ambiental e a partir del año 2018.	Con la disposición y aprobación de recursos del presupuesto del año 2018 destinados a la mitigación y control del impacto ambiental derivado de los procesos del concejo; la entidad, procurara controlar y mitigar dicho impacto en el mediano plazo.	disminuir y mitigar el impacto ambiental con la disposición de recursos del presupuesto de la entidad en el mediano plazo.
Política	No. Decisiones tomadas en torno al control medio ambiente en la entidad.	No observa alguna decisión tomada en el control medio ambiente en la entidad.	se se presenta el programa ambiental de la entidad y se consolida a través de la resolución NO. XXX de 2017.	se llevara estricto cumplimiento y control en la ejecución del programa ambiental de la entidad de tal manera que se alcancen los objetivos planteados en el mismo.	Con el cumplimiento y control del programa ambiental dispuesto en la entidad; el concejo de Bucaramanga mitigara y disminuirá el impacto ambiental generado en sus procesos en el mediano plazo.	ejecutar y controlar el programa ambiental en la entidad en el mediano plazo con el fin de aminorar y resarcir el impacto ambiental generado por los diferentes procesos de la entidad.
VARIABLE	INDICADOR	PASADO	PRESENTE	FUTURO	HIPOTESIS	OBJETIVO

Cultural	No. Programas culturales dirigidos al control del medio ambiente/total programas planeados*100	No existen en la actualidad programas dirigidos al control del medio ambiente en la entidad.	en la actualidad existe un plan de control ambiental en el concejo de Bucaramanga.	se proyectara la ejecución y control del plan ambiental existente y su reingeniería según sea necesario.	Con la puesta en marcha del programa ambiental se mitigara y controlara el impacto ambiental generado por el concejo de Bucaramanga.	Controlar el impacto ambiental generado en la entidad a través de la ejecución y control del plano ambiental vigente.
Social	No. Mecanismos de participación de la ciudadanía en temas del medio ambiente.	No ha existido ningún tipo de participación de la ciudadanía en el control del medio ambiente en la entidad.	No existe ninguna participación ciudadana en el tema del medio ambiente en el concejo de Bucaramanga.	se proyecta la realización de un cabildos abierto anual donde se exprese el querer ciudadano en torno a la mitigación y control del medio ambiente generado en los diferentes procesos del concejo de Bucaramanga.	con participación acuciosa de la ciudadanía en los cabildos abiertos a realizarse, la entidad tendrá mayores herramientas para planear y ejecutar programas dirigidos al control ambiental.	Mitigar y controlar el medio ambiente generado en los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias realizadas por la comunidad a través de los cabildos abiertos a realizarse.
Ambiental	Plan ambiental	No existe	No existe .	para el año 2019 se debe tener un plan ambiental para el concejo de Bucaramanga.	Que tan probable que para el 2019 el concejo de Bucaramanga pueda ejecutar su plan ambiental.	ejecutar en un 100% el plan ambiental de la institución en el año 2019.

12. Probabilidades simples por expertos

Julieta Ayala Corzo

	Probabilidades
1 : JURIDICA	0,458
2 : ECONOMICA	0,52
3 : POLITICA	0,568
4 : CULTURAL	0,48
5 : SOCIAL	0,566
6 : AMBIENTAL	0,664

© LIPSOR-EPTA-PROB-EXPERT

Figura 3. Probabilidades simples Julieta Ayala Corzo.

*Los valores expresan las probabilidades simples netas

Cesar Chávez

	Probabilidades
1 : JURIDICA	0,49
2 : ECONOMICA	0,593
3 : POLITICA	0,604
4 : CULTURAL	0,509
5 : SOCIAL	0,66
6 : AMBIENTAL	0,724

© LIPSOR-EPTA-PROB-EXPERT

Figura 4. Probabilidades simples Cesar Chávez

*Los valores expresan las probabilidades simples netas

Sergio Galidez Rivero

	Probabilidades
1 : JURIDICA	0,437
2 : ECONOMICA	0,497
3 : POLITICA	0,597
4 : CULTURAL	0,564
5 : SOCIAL	0,49
6 : AMBIENTAL	0,751

© LIPSOR-EPTA-PROB-EXPERT

Figura 5. Probabilidades simples Sergio Galidez Rivero

*Los valores expresan las probabilidades simples netas

Armando Fontecha

	Probabilidades
1 : JURIDICA	0,421
2 : ECONOMICA	0,554
3 : POLITICA	0,602
4 : CULTURAL	0,667
5 : SOCIAL	0,61
6 : AMBIENTAL	0,524

© LIPSOR-EPTA-PROB-EXPERT

Figura 6. Probabilidades simples Armando Fontecha

*Los valores expresan las probabilidades simples netas

Sonia Navas

© LIPSOR-EPITA-PROB-EXPERT	
	Probabilidades
1 : JURIDICA	0,47
2 : ECONOMICA	0,452
3 : POLITICA	0,607
4 : CULTURAL	0,522
5 : SOCIAL	0,617
6 : AMBIENTAL	0,799

Figura 7. Probabilidades simples

*Los valores expresan las probabilidades simples netas

12.2 Bajo forma de matriz

Los valores expresan las probabilidades de los escenarios. Se trata de una solución mediana determinada a través de un programa de minimización cuadrática.

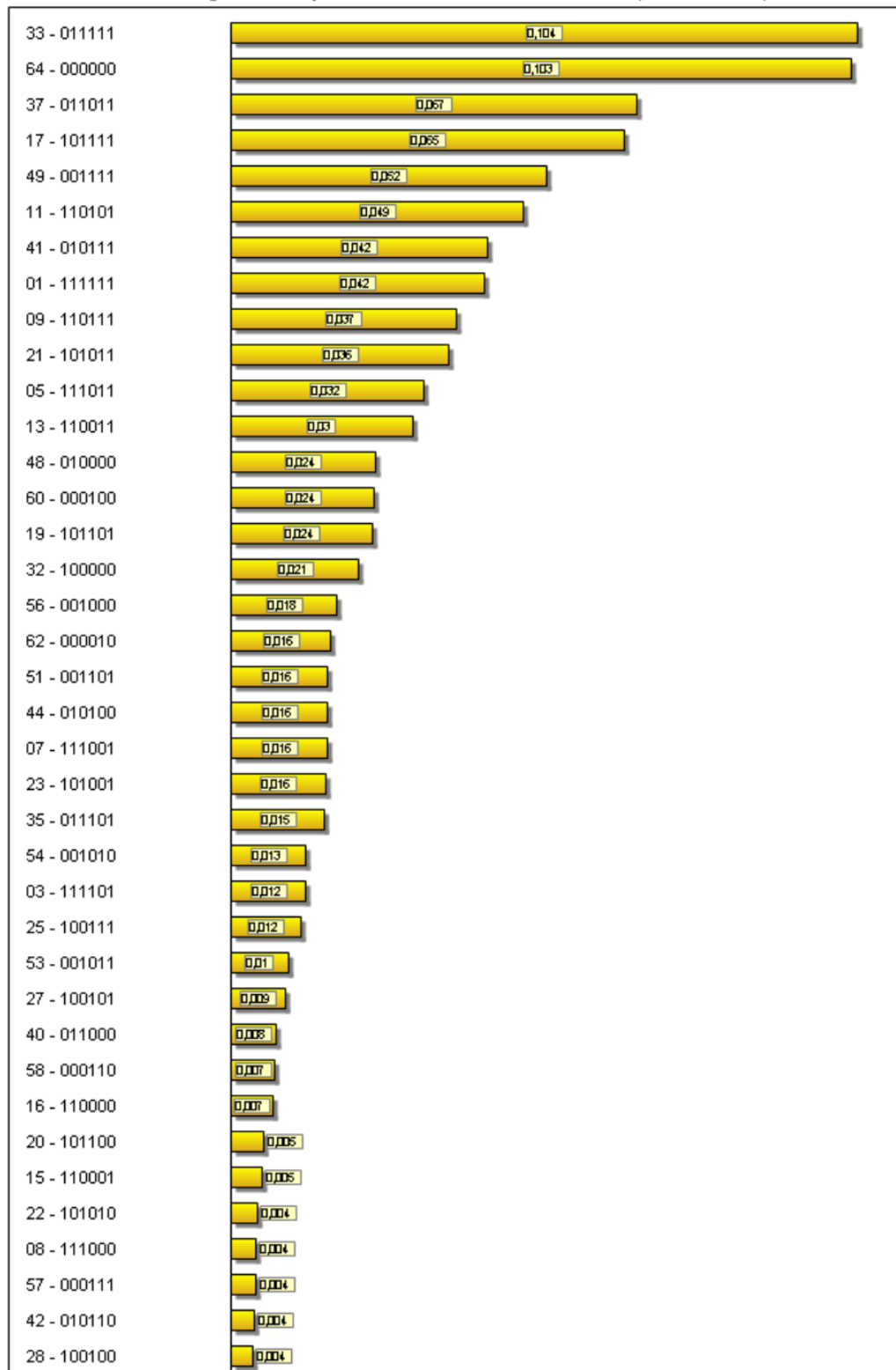
	JULIETA	CESAR	SERGIO	ARMANDO	SONIA	ANDREA	DIPLOMADO
1 : 111111	0,103	0	0,07	0,079	0	0	0,042
2 : 111110	0	0	0	0	0	0	0
3 : 111101	0,021	0	0	0,053	0	0	0,012
4 : 111100	0	0	0	0,016	0	0	0,003
5 : 111011	0,071	0,046	0,015	0,005	0,033	0,023	0,032
6 : 111010	0	0	0	0	0	0	0
7 : 111001	0,047	0,033	0	0	0,017	0	0,016
8 : 111000	0	0	0	0,025	0	0	0,004
9 : 110111	0,077	0	0,036	0,028	0,048	0,036	0,037
10 : 110110	0	0	0	0	0	0	0
11 : 110101	0	0,097	0,105	0,002	0,031	0,056	0,049
12 : 110100	0	0	0	0,005	0	0	0,001
13 : 110011	0,015	0,057	0,001	0	0,073	0,035	0,03
14 : 110010	0	0	0	0	0	0	0
15 : 110001	0	0	0,017	0	0,015	0	0,005
16 : 110000	0	0	0	0,006	0	0,036	0,007
17 : 101111	0,061	0,165	0,025	0,059	0,083	0	0,065
18 : 101110	0	0	0	0,008	0	0	0,001
19 : 101101	0,027	0	0,057	0	0,057	0	0,024
20 : 101100	0	0	0	0,033	0	0	0,005
21 : 101011	0	0,011	0,055	0	0,091	0,059	0,036
22 : 101010	0	0	0	0,027	0	0	0,004
23 : 101001	0,016	0	0,034	0	0,024	0,021	0,016
24 : 101000	0	0	0	0,022	0	0	0,004
25 : 100111	0,02	0,009	0	0,01	0	0,031	0,012
26 : 100110	0	0	0	0,006	0	0	0,001
27 : 100101	0	0	0,013	0	0	0,042	0,009
28 : 100100	0	0	0	0,012	0	0,011	0,004
29 : 100011	0	0	0	0	0	0	0
30 : 100010	0	0	0	0	0	0	0
31 : 100001	0	0	0,009	0	0	0	0,002
32 : 100000	0	0,073	0	0,025	0	0,029	0,021

	JULIETA	CESAR	SERGIO	ARMANDO	SONIA	ANDREA	DIPLOMADO
33 : 011111	0,035	0,189	0,163	0,112	0,065	0,058	0,104
34 : 011110	0	0	0	0	0	0	0
35 : 011101	0	0	0,011	0,019	0,043	0,02	0,015
36 : 011100	0	0	0	0,019	0	0	0,003
37 : 011011	0,048	0,098	0,049	0,033	0,062	0,114	0,067
38 : 011010	0	0	0,006	0	0	0	0,001
39 : 011001	0	0	0	0	0	0	0
40 : 011000	0,032	0	0	0,014	0	0	0,008
41 : 010111	0,01	0	0	0,082	0,058	0,105	0,042
42 : 010110	0,014	0	0	0	0	0,011	0,004
43 : 010101	0	0	0	0	0	0	0
44 : 010100	0,02	0	0	0,031	0	0,046	0,016
45 : 010011	0	0	0	0,003	0,004	0	0,001
46 : 010010	0	0	0,007	0	0	0	0,001
47 : 010001	0	0	0	0	0	0	0
48 : 010000	0,028	0,073	0,017	0,022	0,004	0	0,024
49 : 001111	0,059	0,02	0,036	0,032	0,077	0,092	0,052
50 : 001110	0	0	0	0,018	0	0	0,003
51 : 001101	0	0	0,049	0	0,004	0,045	0,016
52 : 001100	0,007	0	0	0	0,014	0	0,003
53 : 001011	0,037	0	0,006	0	0,016	0	0,01
54 : 001010	0	0,008	0,022	0,03	0	0,016	0,013
55 : 001001	0	0	0	0	0	0	0
56 : 001000	0,006	0,035	0	0	0,022	0,042	0,018
57 : 000111	0,019	0	0	0,006	0	0	0,004
58 : 000110	0	0	0	0,037	0	0,008	0,007
59 : 000101	0	0	0	0	0	0	0
60 : 000100	0,008	0,029	0	0	0,043	0,062	0,024
61 : 000011	0	0	0	0	0	0	0
62 : 000010	0	0,058	0	0,033	0,008	0	0,016
63 : 000001	0	0	0	0	0	0	0
64 : 000000	0,222	0	0,197	0,088	0,109	0	0,103

Figura 8. Bajo forma de matriz

12.3 Análisis de los escenarios en forma de matrices

Histograma de probabilidad des los escenarios (DIPLOMADO)



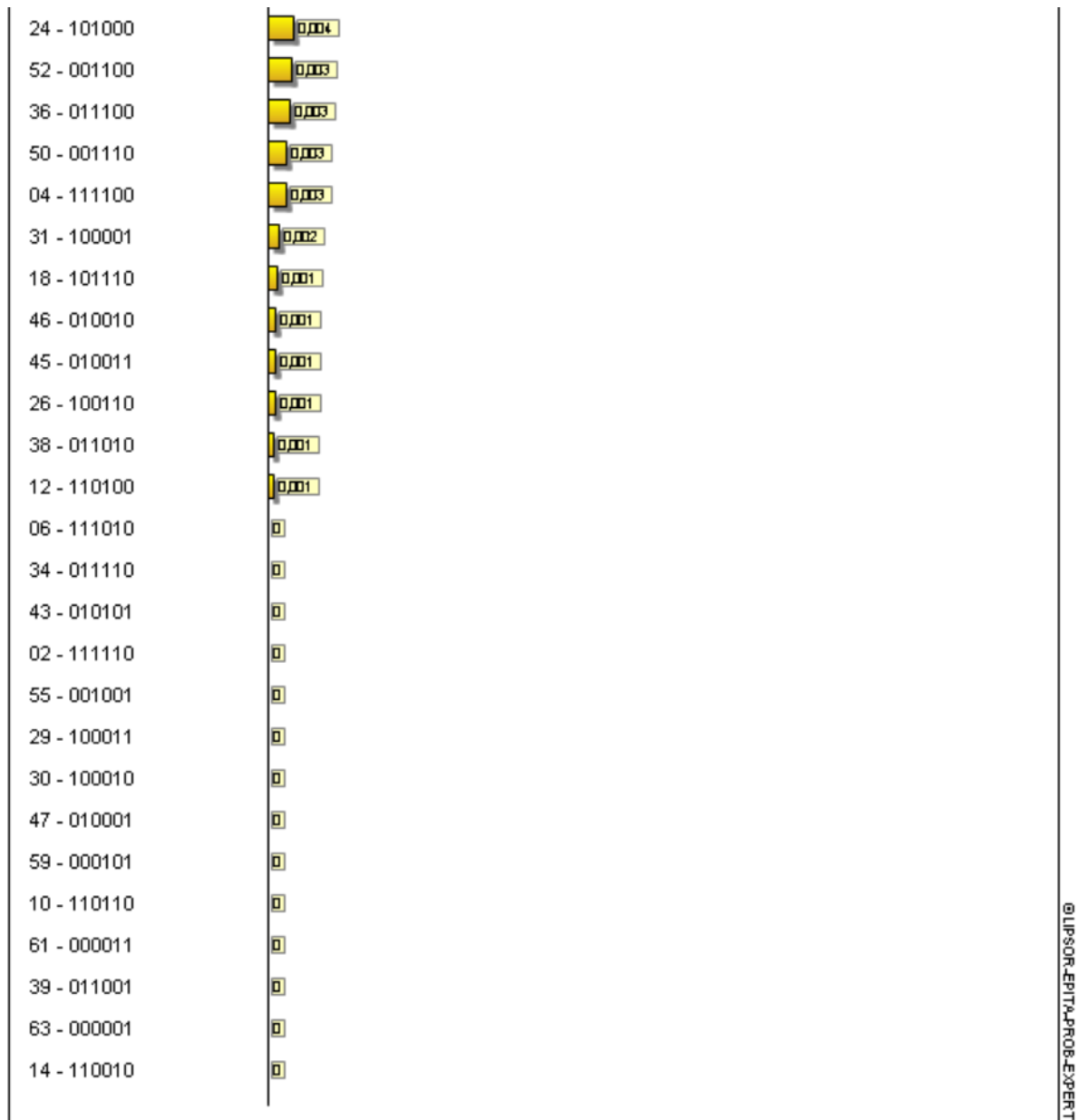


Figura 9. Histograma de Probabilidad de los escenarios

Tabla 7.

Escenarios probables

	ESCENARIOS	PROBABILIDADES DISPUESTAS	NOMBRE
33	011111	0.104	POSITIVO
64	000000	0.103	NEGATIVO
37	011011	0.067	POSITIVO

Tabla 8.

Clasificación de escenarios

POSITIVO	
CAUSA	CONSECUENCIAS
es un escenario con un 84%se observa, que la variable teniendo en cuenta son posibles de alcanzar en el corto y mediano plazo. Se exceptúa el hecho de a la fecha, aunque ya se están haciendo esfuerzos para implementa y ejecutar un plan ambiental aún no se ha iniciado el proceso y solo están en esta de implementación.	La no ejecución real del plan ambiental al no existir capacitación ni ningún tipo de iniciativa real y concreta genera en la que el proceso ambiental corra el riesgo de iniciativa solo se queda en el papel
NEGATIVO	
CAUSA	CONSECUENCIAS
Toda iniciativa programa o proyecto debe y tiene que estar respaldado presupuestalmente de lo contrario se corre el riesgo de no cumplimiento de lo planeado.	Si no existe recursos disponibles conocimiento, cultura y decisiones concretas para la ejecución de los planes probablemente no se cumplirán los objetivos.

13. Matriz RICE

Tabla 9.

Matriz RICE

ANÁLISIS RICE PARA LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
INDICATIVO			¿CÓMO?
	REDUCIR	Reducir los tiempos de ejecución de la normatividad.	Aplicando la normatividad de acuerdo a cada caso.
Disminuir y mitigar el impacto ambiental generado en los procesos del concejo de Bucaramanga en el corto plazo.	INCREMENTAR	Incrementar el conocimiento normativo en el tema ambiental.	haciendo talleres específicos sobre la normativa ambiental y su interpretación
	CREAR	Crear responsabilidad en el manejo normativo a una oficina específica.	encargando a la oficina jurídica de la socialización y manejo de las normas.
	ELIMINAR	Eliminar el desconocimiento del tema ambiental.	actualizando de manera el constante el normograma ambiental de la entidad.
		Eliminar los procesos presenciales	Creando una portal web que permita ejecutar cada una de las acciones que se realizan presenciales.
disminuir y mitigar el impacto ambiental con la disposición de recursos del presupuesto de la entidad en el mediano plazo.	REDUCIR	Reducir gastos	sin afectar el presupuesto.
	INCREMENTAR	Incrementando el presupuesto	Incrementando el presupuesto para tal fin.
		Incrementar los ingresos	Poder sustentar un plan ambiental
	CREAR	Crear un rubro para el impacto ambiental	Con este rubro se puede tomar decisiones para el plan ambiental.
		Crear estrategias que direccionen el aumento de las necesidades del plan ambiental.	Socializando el plan ambiental.
	ELIMINAR	Eliminar rubros presupuestales	No incluir rubros que no se necesitan para su ejecución.
ejecutar y controlar el programa ambiental en la entidad en el mediano plazo con el fin de	REDUCIR	Reducir el impacto ambiental en la entidad.	Creando políticas dirigidas al control ambiental.
		Reducir el consumo de recursos naturales.	creando y ejecutando talleres lúdicos sobre el tema.

aminorar y resarcir el impacto ambiental generado por los diferentes procesos de la entidad.	INCREMENTAR	Incrementar la conciencia en los funcionarios y contratistas en el tema ambiental.	implementando políticas en el manejo ambiental y socializando las mismas en los diferentes actores de la entidad
	CREAR	Crear conciencia ambiental	proponiendo políticas ambientales claras y concretas para el concejo de Bucaramanga.
	ELIMINAR	Eliminar el mal uso de los recursos naturales en el concejo	aplicando talleres que indique y enseñen el buen uso de los recursos naturales.
Controlar el impacto ambiental generado en la entidad a través de la ejecución y control del plan ambiental vigente.	REDUCIR	Reducir el impacto ambiental en el concejo de Bucaramanga.	creando cultura en el manejo de los recursos naturales al interior del concejo.
	INCREMENTAR	Incrementar el conocimiento del manejo ambiental en la entidad	capacitando al personal del concejo en tema ambiental.
	CREAR	Incrementar Crear cultura ciudadana en el tema ambiental.	haciendo charlas y talleres en el tema ambiental.
	ELIMINAR	Eliminar el impacto ambiental en el concejo de Bucaramanga	implementando procedimientos que mitiguen y disminuyan el deterioro ambiental en la entidad.
Mitigar y controlar el medio ambiente generado en los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias realizadas por la comunidad a través de los cabildos abiertos a realizarse.	REDUCIR	Reducir la pasividad de la comunidad	implementando políticas de participación ciudadana
		Reducir poca participación de la comunidad en diferentes procesos	capacitación de la comunidad en temas importantes
	INCREMENTAR	Incrementar el conocimientos en temas de participación ciudadana	creando y ejecutando talleres.
		Incrementar el número de propuestas generado por la comunidad en temas ambiental.	propiciando espacios participativos con la comunidad.
	CREAR	Crear mecanismos de participación	socializando los mecanismos de participación ciudadana con la comunidad.
ejecutar en un 100% el plan ambiental de la institución en el año 2019.	ELIMINAR	Eliminar el no cumplimiento del plan ambiental con ayuda de la comunidad.	mostrándoles la importancia del tema ambiental para su vida diaria.
	REDUCIR	Reducir el costo de la papelería	Reutilizando o reciclando las hojas.
		Reducir el gasto	ahorro de energía al salir pagar las luces y los computadores.
	INCREMENTAR	Incrementar brigadas ambientales	Haciendo talleres sobre el manejo de residuos sólidos y líquidos.
		Incrementar capacitaciones	realizar capacitaciones sobre el plan ambiental.
	CREAR	Crear hábitos de aseo en las oficinas	que cada dependencia deben tener su puesto en orden
		Crear conciencia de la importancia que tiene En el medio ambiente.	por intermedios de videos carteleros etc.

ELIMINAR	Eliminar la contaminación ambiental	haciendo mantenimiento a los equipos.
	Eliminar la contaminación audiovisual	Haciendo más confortable el uso de las carteleras y tomando decisiones en torno al ruido.

13.1 Cuadro de mando integral

Tabla 10.

Mando integral

VARIABLES ESTRATEGICAS	INDICADOR	META	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INICIATIVAS	MOMENTOS DE EJECUCION			SEMAFORO			RESPONSABLE
					INMEDIATO	MEDIANO	LARGO PLAZO	verde	amarillo	rojo	
Jurídica	No. De normas pertinentes al medio ambiente	Acervo normativo a generarse en el control medio ambiental.	Disminuir y mitigar el impacto ambiental generado en los procesos del concejo de Bucaramanga en el corto plazo.	Aplicando la normatividad acuerdo a cada caso. haciendo talleres específicos la normativa ambiental y su interpretación encargando a la oficina jurídica la socialización y manejo de normas. actualizando de manera el el normograma ambiental entidad. Creando una portal web que permita ejecutar cada una acciones que se realizan presenciales.	MEDIANO PLAZO						área jurídica
Económica	Recursos disponibles para el control ambiental/total presupuesto de la	Disponer recursos del presupuesto para mitigar el impacto ambiental	Con la disposición y aprobación de recursos del presupuesto del	sin afectar el presupuesto. Incrementando el presupuesto para tal fin. Poder sustentar un plan ambiental Con este rubro se puede tomar decisiones para el plan ambiental.		Largo plazo			en proceso de ejecución		presupuesto

entidad* 100	l e a partir del año 2018.	año 2018 destinad os a la mitigaci ón y control del impacto ambienta l derivado de los procesos del concejo; la entidad, procurar a controlar y mitigar dicho impacto en el mediano plazo.	<u>Socializando el plan ambiental.</u> No incluir rubros que no se necesitan para su ejecución.		
Polític a	No. Decision es tomadas en torno al control del medio ambiente en la entidad.	se llevara estricto cumplim iento y control en la ejecuci ón del program a ambienta l en la entidad en el mediano plazo con el fin de aminorar y resarcir el impacto ambienta l generado por los diferente s procesos de la entidad.	<u>Creando políticas dirigida control ambiental.</u> <u>creando y ejecutando talle lúdicos sobre el tema.</u> <u>implementando políticas e manejo ambiental y social</u> <u>mismas en los diferentes a</u> <u>la entidad</u> <u>proponiendo políticas amb</u> <u>claras y concretas para el</u> <u>Bucaramanga.</u> aplicando talleres que indi ensen el buen uso de los naturales.	Co rto pla zo	en proce so de ejecu ción secretaria

Cultural	No. Programas culturales dirigidos al control del medio ambiente /total programas planeados*100	se proyecta la ejecución y control del plan ambiental existente y su reingeniería según sea necesario.	Controla el impacto ambiental generado en la entidad a través de la ejecución y control del plan ambiental vigente.	creando cultura en el manejo de los recursos naturales al interior del concejo. capacitando al personal del concejo en tema ambiental. haciendo charlas y talleres sobre tema ambiental. implementando procedimientos que mitiguen y disminuyan el deterioro ambiental en la entidad.	Largo PLAZO	no se ha realizado nada	secretaría
Social	No. Mecanismos de participación de la ciudadanía en temas del medio ambiente.	se proyecta la realización de un cabildo abierto anual donde se exprese el querer ciudadano en torno a la mitigación y control del medio ambiente generado en los diferentes procesos del concejo de Bucaramanga.	Mitigar y controlar el medio ambiente generado en los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias realizadas por la comunidad a través de los cabildos abiertos a realizarse.	implementando políticas de participación ciudadana <u>capacitación de la comunidad en temas importantes</u> <u>creando y ejecutando talleres</u> <u>propiciando espacios de participación con la comunidad.</u> <u>socializando los mecanismos de participación ciudadana con la comunidad.</u> <u>mostrándoles la importancia del tema ambiental para su vida.</u>	MEDIANO PLAZO	proceso de ejecución	presidencia

Ambiental	Plan ambiental	para el año 2019 se debe tener un plan ambiental para el concejo de Bucaramanga.	ejecutar en un 100% el plan ambiental de la institución en el año 2019.	<u>Reutilizando o reciclando ahorro de energía al salir luces y los computadores.</u> <u>Haciendo talleres sobre el de residuos sólidos y líquidos realizar capacitaciones sobre ambiental.</u> <u>que cada dependencia deb su puesto en orden</u> <u>por intermedios de videos etc.</u> <u>haciendo mantenimiento a equipos.</u> <u>Haciendo más confortable las carteleras y tomando d en torno al ruido.</u>	MEDIANO PLAZO	proceso de ejecución	control int+A5:L9erno
-----------	----------------	--	---	--	---------------	----------------------	-----------------------

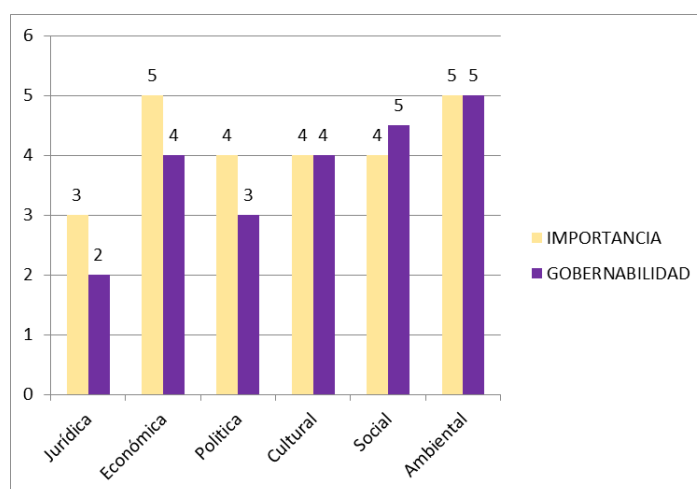
14. Matriz de importancia vs gobernabilidad

Tabla 11.

Matriz de importancia vs gobernabilidad

CALIFICACIÓN DE IMPORTANCIA Y GOBERNABILIDAD			
ACCIONES	VARIABLE	IMPORTANCIA	GOBERNABILIDAD
Disminuir y mitigar el impacto ambiental generado en los procesos del concejo de Bucaramanga en el corto plazo.	Jurídica	3	2
disminuir y mitigar el impacto ambiental con la disposición de recursos del presupuesto de la entidad en el mediano plazo.	Económica	5	4
ejecutar y controlar el programa ambiental en la entidad en el mediano plazo con el fin de aminorar y resarcir el impacto ambiental generado por los diferentes procesos de la entidad.	Política	4	3
Controlar el impacto ambiental generado en la entidad a través de la ejecución y control del plan ambiental vigente.	Cultural	4	4
Mitigar y controlar el medio ambiente generado en los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias realizadas por la comunidad a través de los cabildos abiertos a realizarse .	Social	4	5
ejecutar en un 100% el plan ambiental de la institución en el año 2019.	Ambiental	5	5

14.1 Gráfico de Importancia Vs gobernabilidad



Gráfica 1. Importancia Vs gobernabilidad

Conclusiones

Se observa que existe un gran acervo normativo en el tema ambiental y una iniciativa para el control, mitigación y seguimiento al deterioro ambiental en el concejo de Bucaramanga en la actualidad, con la puesta en marcha del plan de manejo ambiental en la corporación.

Con base en lo anterior, es importante señalar la importancia de la toma de decisiones acertadas en el manejo del tema y por ende en la implementación de procesos de capacitación, concientización y conocimiento en el tema del manejo de los recursos naturales al interior de los procesos y procedimientos del concejo de Bucaramanga y sobre todo en su talento humano de planta como el de contratación.

Se concluye igualmente, que es necesario para la puesta en marcha, implementación, ejecución, control y seguimiento del plan de manejo ambiental en el concejo de Bucaramanga, disponer de recursos económicos que permitan que dichas actividades y/u objetivos se alcancen en el mediano plazo.

Recomendaciones

Se recomienda capacitar, culturizar y concientizar a los diferentes grupos de interés del concejo; esto es, concejales, directivos, personal de planta y contratistas, entre otros., en la importancia del tema y sobre todo en el aporte que desde sus diferentes actividades puedan darle al buen uso de los recursos naturales; mitigando y resarcido de esta forma, el impacto ambiental al interior de la entidad y en su entorno.

Es necesario tomar decisiones de facto, en el tema de la financiación del plan de manejo ambiental en la corporación; de tal forma que, el mismo se cumpla a cabalidad, alcanzando objetivos y metas planteadas en el corto y mediano plazo.

Bibliografía

FENACON (s.f). *Federación Nacional de Concejos*. Disponible en: <http://fenacon.com.co/>

Informe de la contraloría municipal