



PROCEDIMIENTO PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL
Y CULTURA CIUDADANA

200.140

OBJETIVO Ejecutar acciones de sensibilización y apropiación para el desarrollo sostenible y protección del medio ambiente.	
ALCANCE El alcance de este procedimiento se centra en la ejecución de acciones de sensibilización y apropiación destinadas a promover el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente en la comunidad objetivo. Estas acciones incluirán la planificación y organización de acciones de educación que aborden temas clave relacionados con la sensibilización ambiental, como la gestión de residuos, el uso eficiente de recursos, la conservación de la biodiversidad y la mitigación del cambio climático. Además, se llevarán a cabo actividades prácticas para fomentar la apropiación de conocimientos y habilidades, como talleres prácticos, y jornadas con comunidad del municipio de Yopal. Termina con el seguimiento de las acciones.	
LIDER DEL PROCESO	Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático.

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
1	Ofertar acciones de educación ambiental a la comunidad	Inicia el procedimiento ofreciendo acciones de educación ambiental a la comunidad. Esto puede incluir la organización de talleres, charlas, campañas de sensibilización, y otras actividades educativas relacionadas con temas ambientales. También, se reciben y presentan solicitudes o quejas de la comunidad o instituciones, lo que puede implicar responder a	Comunicación (Requerimiento)	Secretario de Medio Ambiente y Cambio Climático Profesional Contratado Técnicos de Apoyo	

PROCEDIMIENTO PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CULTURA CIUDADANA

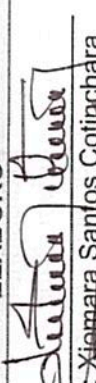
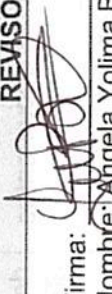
		consultas, recibir retroalimentación sobre acciones existentes, o tomar decisiones para abordar preocupaciones ambientales planteadas por la comunidad.			
2	Asignar radicado de la plataforma Qf/document	Se designa al funcionario de acuerdo con el requerimiento u oferta.	Se asigna al funcionario o contratista y se realiza la delegación para ejecutar el procedimiento, a través de nota interna.	Secretario (a) de Medio Ambiente y Cambio Climático Profesional Universitario Contratistas	El profesional designado de la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático debe verificar el seguimiento del requerimiento o solicitud.
3	Programar la actividad	Según el tipo de solicitud o requerimiento institucional, el Profesional universitario, el técnico operativo y/o el contratista delegado revisan y planifican el procedimiento teniendo en cuenta la disponibilidad del recurso. Si es necesario realizar una visita o actividad, tiempos, personal necesario, logística, plan de medios y lo demás útil.	Reunión interna Secretaría De Medio Ambiente y Cambio Climático.	Secretaria(o) Medio Ambiente y Cambio Climático Profesional universitario Técnico operativo. Contratistas Pasantes	

PROCEDIMIENTO PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CULTURA CIUDADANA

4	Ejecutar la actividad	✓ Realizar la actividad, se toma de evidencia, registro Fotográfico-Formato AP4-F30 Asistencia Externa, AP4-F03 Asistencia Interna. Formato para registro de eventos y reuniones con comunidad AP3-F03 Acta de reunión.	Publicación en redes sociales	Profesional universitario Técnico operativo. Contratistas Pasantes	
5	Realizar informe de actividades	✓ Se realiza el informe de la actividad "ES3-F56 documento registro de evidencia. Se anexan los siguientes documentos soporte al Informe: ✓ Formato AP4-F30 Asistencia Externa, AP4-F03 Asistencia Interna. ✓ Formato para registro de eventos y reuniones con comunidad AP3-F03 Acta de reunión.	Documento técnico con anexos Cierre de QFD Document	Secretaria(o) Medio Ambiente y Cambio Climático Profesional universitario Técnico operativo. Contratistas Pasantes	El profesional designado de la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático debe revisar el informe de actividad.
6	Archivar documentos	✓ Se archiva los documentos entregados en su respectiva carpeta para su custodia en el archivo de gestión, de acuerdo con el formato AP4-F36 Tabla de retención documental.	Carpeta foliada	Contratistas Auxiliar de Archivo o afines	

PROCEDIMIENTO PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL
Y CULTURA CIUDADANA

Seguimiento	✓ Una vez ejecutado todo el procedimiento se realiza un seguimiento a las actividades. ✓ En caso de incumplimiento tomar acciones correctivas y de mejora de acuerdo con el procedimiento ES3-P03 Mejora Continua.	Formato ES3-F36 Plan de mejoramiento	Auxiliar Administrativo.	El líder del proceso verifica el seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento
7				

ELABORO	REVISO	APROBO
Firma:  Nombre: Xiomara Sanjos Cotinchara Cargo: Profesional Contratada MIPG-SMACC	Firma:  Nombre: Angela Yolima Bohórquez Cargo: Profesional Contratada SIG-MIPG	Firma:  Nombre: Cesar René Meneses Cargo: Secretario de Medio Ambiente y Cambio Climático (E) Resolución No. 1183 del 25 de octubre de 2024

VERSION	FECHA	MOTIVO DE LA SOLICITUD	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	23/01/2025	Creación del procedimiento	No aplica
02	28/10/2024	Actualización Formato del procedimiento	No Aplica