
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL	Código: PRO-GAM-01 Versión: 03	
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2019/10/30 Página: 1 DE 4	

1. OBJETIVO:

Proporcionar conocimientos para ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente, que les impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud presentada por parte de la comunidad estudiantil o general, entidad pública o privada y termina con la ejecución de la actividad del plan de educación ambiental

3. BASE LEGAL:

- Ver normograma institucional
- LEY 99 DE 1993, Mediante la cual se Crea El Ministerio de Medio Ambiente y el Sistema Nacional Ambiental.
- DECRETO 2811 DE 1974: Código de Recursos Naturales Renovables.
- LEY 115 DE 1994, Ley General de Educación Nacional (artículo 5).
- LEY 1098 DE NOVIEMBRE 8 DE 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
- POLÍTICA NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE 2002, DEL Consejo Nacional Ambiental.



4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

EDUCACIÓN AMBIENTAL: Proceso que le permite al individuo comprender las relaciones de interdependencia con el entorno. A partir de un conocimiento reflexivo y crítico que le permita generar en él y su comunidad actitudes de valoración y respeto por el ambiente, tomando como base la normatividad vigente.

TEMATICA AMBIENTAL: Hace referencia a la orientación temática, que puede estar asociada a una problemática ambiental real detectada, o a un tema de interés particular de alguna persona o comunidad. (Ej.: Bosque, reforestación, residuos sólidos, reciclaje, contaminación atmosférica.


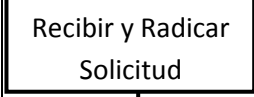
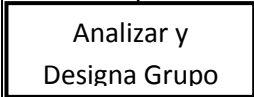
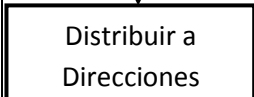
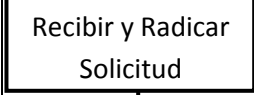

5. CONDICIONES GENERALES



Tomando como base el programa Ibagué Verde, el procedimiento desarrolla actividades comunitarias y escolares de educación ambiental, con el fin de generar un cambio

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-01</p>	
		<p>Versión: 03</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 2 DE 4</p>	



positivo en la población frente a los recursos naturales y el ambiente.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Recibir y radicar la solicitud de visita por parte del usuario y la remite al Despacho del Secretario	Secretaría De Despacho	Registro y radicación de correspondencia FOR-05- PRO-GD-01	Oficios	 
Analizar la solicitud y enviarla al Director del Grupo correspondiente por medio de la secretaria.	Secretario de Despacho	Registro y radicación de correspondencia FOR-05- PRO-GD-01	Oficios	
Recibir y distribuir las solicitudes a las direcciones respectivas	Secretario de Despacho	Registro y radicación de correspondencia FOR-05- PRO-GD-01	Oficios	
Recibir, radica la solicitud y la remite al Director.	Secretario de Dirección	Registro y radicación de correspondencia FOR-05- PRO-GD-01	Oficios	
Analizar la solicitud y designar el Profesional Universitario. La envía a la secretaria	Director			

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL</p>	
		<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 3 DE 4</p>	

<p>Recibir la solicitud y la remite al Profesional Universitario</p>	<p>Secretaria de Dirección</p>	<p>Registro y radicación de correspondencia FOR-05- PRO-GD-01.</p>	<p>Planilla</p>	<p>Recibir y Remitir Solicitud</p> <p>↓</p> <p>A</p>
<p>Recibir la solicitud y programar el taller teórico- práctico o capacitación</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Registro y radicación de correspondencia FOR-05- PRO-GD-01</p>	<p>Informe</p>	<p>A</p> <p>↓</p> <p>Recibir y Programar Visita</p>
<p>Apoyar la ejecución de PRAES Y PROCEDAS</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Informe</p>	<p>Informe.</p>	<p>Apoyar Ejecución Praes</p>
<p>Recibir informe de evidencias de las jornadas ambientales y remite al Director</p>	<p>Secretaria de Dirección</p>	<p>Archiva informe de evidencia en la carpeta correspondiente</p>		<p>Recibir y Radicar Informes</p> <p>↓</p> <p>FIN</p>

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL	Código: PRO-GAM-01	
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL	Versión: 03	
			Fecha: 2019/10/30
		Página: 4 DE 4	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	30/10/2019	SE ACTUALIZA POR CAMBIOS EN LOS REGISTROS

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Roció del Pilar Rubio CARGO: Profesional Especializado	NOMBRE: Amparo Cortes Conde CARGO: Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo