	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.EDA01-310
		Versión	2.0
	PROCESO: CULTURA CIUDADANA	Fecha: 1 de febrero de 2024	
PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL		COPIA CONTROLADA	

## 1. OBJETIVO

Capacitar a la ciudadanía (estudiantes y comunidad en general) en temas de Cultura Ciudadana, educación ambiental, control social entre otros, promoviendo el sentido de pertenencia, la sana convivencia y el respeto y cuidado hacia los recursos naturales y el patrimonio común.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la programación para llevar a cabo las capacitaciones y sensibilizaciones a la comunidad y termina con el archivo de los soportes o evidencias de la actividad.


## 3. DEFINICIONES

**Control social:** Es el derecho y el deber que tienen todos los ciudadanos individual y colectivamente para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y fiscalizar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios suministrados en la correcta utilización de los recursos y bienes públicos.

**Cultura ciudadana:** Es el modo en que los habitantes de una ciudad, vereda o corregimiento generan lugares de participación activa en los que se establecen relaciones de respeto por los demás, se recupera la confianza, se logran acuerdos para vivir en armonía donde la cooperación, el diálogo, la autorreflexión, la tolerancia y la complementariedad entre unos y otros contribuyen a vivir en paz.

**Educación Ambiental:** Proceso continuo que promueve la sostenibilidad como un proyecto social, orientada a la formación y enseñanza del funcionamiento de los ambientes naturales para que los seres humanos puedan adaptarse a ellos sin dañar la naturaleza. Las personas, deben aprender a llevar una vida sostenible que reduzca el impacto humano sobre el medio ambiente y que permita la subsistencia del planeta.


<b>ELABORÓ</b> Auxiliar Administrativo en Cultura Ciudadana	<b>FECHA</b> 01/02/2024	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y de Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.EDA01-310
		Versión	2.0
	PROCESO: CULTURA CIUDADANA	Fecha: 1 de febrero de 2024	
PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL		COPIA CONTROLADA	

#### 4. DESARROLLO


No	Actividades	Metodología	Responsable	Registro
1.	Coordinar y Programar capacitaciones	De acuerdo con las solicitudes requeridas a través de PQRS y programación realizada en asocio con la Coordinación Ambiental, se organiza la fecha y hora de la capacitación con los directos responsables del centro estudiantil o de la comunidad a intervenir.	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana – Profesional Universitario Ambiental	NA
2.	Capacitar y educar	En el lugar, fecha y hora programadas, se lleva a cabo la capacitación en temas de cultura ciudadana, educación ambiental que incluye: conservación de fuentes hídricas, separación en la fuente y reciclaje, también se realiza sensibilización acerca del funcionamiento y servicios que presta la empresa. Se llenan listados de asistencia	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana – Profesional Universitario Ambiental  Personal de apoyo	Formato de Asistencia  Registro fotográfico

<b>ELABORÓ</b> Auxiliar Administrativo en Cultura Ciudadana	<b>FECHA</b> 01/02/2024	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y de Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.EDA01-310
		Versión	2.0
	PROCESO: CULTURA CIUDADANA	Fecha: 1 de febrero de 2024	
PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL		COPIA CONTROLADA	

3.	Fortalecer con actividades lúdicas	<p>Dependiendo del público a abordar, se realizan actividades lúdicas con los insumos y materiales entregados para uso didáctico con los estudiantes más pequeños. También se realizan jornadas de arborización y reforestación.</p> <p><b>NOTA:</b> Cuando se haga entrega de abono se llevará registro en el Formato entrega abonos, destinado para tal fin</p>	<p>Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana – Profesional Universitario Ambiental</p> <p>Apoyo del personal auxiliar operativo y personal de apoyo</p>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Formato entrega abonos</p>
4.	Entregar y Archivar documentos	<p>Se escanean y se envían los soportes al área de Sistemas de Gestión, con el fin de llevar las estadísticas del mes. Se archivan todos los soportes teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental para archivos físicos o digitales.</p>	<p>Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana</p>	<p>Carpetas de archivo</p>

<b>ELABORÓ</b> Auxiliar Administrativo en Cultura Ciudadana	<b>FECHA</b> 01/02/2024	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y de Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.EDA01-310
		Versión	2.0
	PROCESO: CULTURA CIUDADANA	Fecha: 1 de febrero de 2024	
PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL		COPIA CONTROLADA	

## 5. NORMATIVIDAD LEGAL

- Ley 142 de 1994 (Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios)
- Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y de Convivencia
- Resolución 2184 de 2019 -Código de Colores para la disposición de residuos sólidos.

## 6. RIESGOS

Que no existan recursos para la Educación Ambiental (físicos, económicos y humanos)

## 7. INDICADOR (SI APLICA)

Total, de personas capacitadas al mes


## 8. PUNTOS DE CONTROL

Control de asistencia y registro de actividad a la comunidad

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE – CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Directores de Proceso	Cada vez que se genere un cambio	Correo electrónico
Ciudadanía en general	Cada vez que se genere un cambio	Publicación Página web

<b>ELABORÓ</b> Auxiliar Administrativo en Cultura Ciudadana	<b>FECHA</b> 01/02/2024	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y de Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.EDA01-310
		Versión	2.0
	PROCESO: CULTURA CIUDADANA	Fecha: 1 de febrero de 2024	
PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN AMBIENTAL		COPIA CONTROLADA	

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0.0	Original	3 de octubre de 2022
1.0	Actualización de la información	01 de febrero de 2024
2.0	Actualización de la información y TRD	8 de abril de 2025

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Milton Daza Amaya	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	William Javier Niño Acevedo	Director Técnico y de Operaciones

<b>ELABORÓ</b> Auxiliar Administrativo en Cultura Ciudadana	<b>FECHA</b> 01/02/2024	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y de Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------