	<b>PROCESO</b>	ASEO Y APROVECHAMIENTO	<b>CÓDIGO</b>	AO-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución Plan Educación Ambiental	<b>VERSIÓN</b>	01

## 1. OBJETIVO

Coordinar los lineamientos metodológicos definidos corporativamente en la dirección de aseo y aprovechamiento que busquen socializar las normas aplicables en Educación Ambiental.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a: Empresas públicas y privadas, entidades distritales y público en general. Este procedimiento inicia con la Planificación del calendario de educación ambiental del periodo y finaliza con la ejecución de las actividades planeadas e informe general

## 3. RESPONSABLES


El responsable de la implementación y ejecución de este procedimiento estará a cargo del director de aseo y aprovechamiento de la ESSMAR E.S.P. y su equipo de trabajo.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

## 4. DEFINICIONES

- **Educación Ambiental:** es la formación programática de individuos consientes y responsables de su entorno ecológico, dotados de los conocimientos, capacidades y actitudes necesarias para entender y resolver las problemáticas ambientales de su comunidad.
- **Sensibilización:** Herramienta de fortalecimiento basada en la capacitación y educación ambiental de sectores de atención específicos, se enfocan en los temas prioritarios institucionales generando orientación y formación.
- **Aprovechamiento:** es el proceso mediante el cual, a través de la recuperación de los materiales provenientes de ciertos residuos, se realiza su reincorporación al ciclo económico productivo en forma ambientalmente eficiente por medio de procesos como la reutilización y el reciclaje.
- **Reciclador:** Sujeto natural o jurídico cuya misión es recoger la basura depositada delante de las viviendas para clasificarla y revender lo aprovechable.
- **Reciclaje:** es el proceso de recolección y transformación de materiales para convertirlos en nuevos productos y que de otro modo serían desechados como basura.
- **Reutilizar:** volver a utilizar algo, generalmente con una función distinta a la que tenía originalmente.
- **Residuos sólidos:** son aquellos residuos, basura, desperdicio o desechos que se generan en los núcleos urbanos o en sus zonas de influencia.
- **Pequeños generadores o productores:** son los suscriptores y/o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección de residuos sólidos en volumen menor a un (1) metro cubico mensual.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Rosana Agudelo F Manuel Escobar Contreras	<b>Nombre:</b> Luis G. Lozano S	<b>Nombre:</b> Jorge López Echeverria
<b>Cargo:</b> P.U adscrito a subgerencia de otros servicios P.U adscrito a la dirección de aseo y aprovechamiento <b>Fecha:</b> 20/04/2023	<b>Cargo:</b> P.E SIG <b>Fecha:</b> 20/04/2023	<b>Cargo:</b> Director de Aseo y Aprovechamiento <b>Fecha:</b> 3/05/2023

	<b>PROCESO</b>	ASEO Y APROVECHAMIENTO	<b>CÓDIGO</b>	AO-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución Plan Educación Ambiental	<b>VERSIÓN</b>	01


- **Persona Prestadora de servicio público de aseo:** es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación de servicio Público de aseo, en los términos del artículo 15 de la ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen.

## 5. GENERALIDADES

- 5.1 Las actividades de educación ambiental, es una estrategia instituida en la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P. que busca crear conciencia y acciones eco responsables con el medio, que permita mitigar las problemáticas ambientales de la comunidad.
- 5.2 El plan de educación ambiental busca sensibilizar a la comunidad en general sobre los aspectos de la normatividad vigente.
- 5.3 A través del plan de educación ambiental se educa a los miembros del núcleo familiar con el propósito de reducir la cantidad de residuos que llegan como disposición final al relleno sanitario, aumentando la vida de este.
- 5.4 El responsable de ejecutar este plan, debe:
  - Presentar Informes, de manera trimestral sobre las actividades de Educación Ambiental desarrolladas en la ciudad.
- 5.5 Este es un procedimiento que hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES" y, se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).
- 5.6 Las comunicaciones internas que se desprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento, se tramitarán siguiendo los lineamientos definidos en este procedimiento [GD-P01 Gestión de comunicaciones oficiales](#)

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p><b><u>Planificar calendario de educación ambiental del periodo:</u></b></p> <p>Define las fechas ambientales conmemorativas que se celebran durante el año a nivel nacional e internacional para llevar a cabo actividades alusivas a la celebración ambiental correspondiente.</p>	P.E adscrito a la Dirección de aseo y aprovechamiento/ Dirección de aseo y aprovechamiento	N/A
2	<p><b><u>Recepcionar solicitudes de acciones ambientales de las partes interesadas:</u></b></p> <p>Recibe a través de los canales institucionales, solicitudes de las partes interesadas para generar intervención a través de campañas de educación ambiental durante el periodo.</p>	P.E adscrito a la Dirección de aseo y aprovechamiento/ Dirección de aseo y aprovechamiento	N/A

	PROCESO	ASEO Y APROVECHAMIENTO	CÓDIGO	AO-P01
	PROCEDIMIENTO	Ejecución Plan Educación Ambiental	VERSIÓN	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
3	<p><b><u>Organizar las actividades de Educación Ambiental</u></b></p> <p>Recepciona las solicitudes de las diferentes instituciones, empresas y corporaciones para la realización de talleres y acciones pedagógicas e informativas de manejo Integrado de Residuos Sólidos, Manejo Integrado de Residuos de Construcción y Demolición- RCD.</p>	Coordinador/Aseo y aprovechamiento	N/A
4	<p><b><u>Ejecutar actividades planeadas:</u></b></p> <p>Realiza las actividades de educación ambiental en las distintas instituciones educativas del distrito, previa planificación logística.</p> <p>Para ello, se diligencia <a href="#">AO-F01 Listado de Asistencia</a> dejando constancia del numero de participantes del evento y/o actividad en la institución.</p>	P.U adscrito a la Dirección de aseo y aprovechamiento/ Dirección de aseo y aprovechamiento	<a href="#">AO-F01 Listado de Asistencia</a>

## 7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N.º Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Decreto	Congreso de Colombia	2811	1974	"Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente."
Ley	Congreso de la República	99	1993	"Por la cual se crea el Ministerio de medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones"
Resolución	Ministerio del medio ambiente y desarrollo sostenible	2184	2019	"Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas."

	<b>PROCESO</b>	ASEO Y APROVECHAMIENTO	<b>CÓDIGO</b>	AO-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución Plan Educación Ambiental	<b>VERSIÓN</b>	01

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N.º Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Resolución	Ministerio del medio ambiente y desarrollo sostenible	472	2017	“Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones”

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas
- ISO 9001:2015 “Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos”

## 9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
AO-F01	Listado de Asistencia	Aseo y aprovechamiento	Permanente	Aseo y Aprovechamiento	Por Código y Fecha	N/A

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
NA	NA		

## 11. ANEXOS

Si aplica