A. OBJETIVO

Implementar las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional acorde con la Política Nacional de Educación Ambiental y las demás disposiciones legales vigentes, que contribuyan a la transformación de cultura para el desarrollo sostenible de los recursos naturales en el departamento del Magdalena.

B. ALCANCE

Desde la consulta del Plan Operativo Anual de Inversión en la página web hasta la ejecución de las acciones.

C. RESPONSABLES DEL PROCESO

Subdirector de Educación Ambiental.

D. DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	ENTRADAS REQUERIDAS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gobierno Nacional	Marco Legal	**Ciclo Planear** Consultar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena. **Ciclo Hacer** Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Corporación en las actividades de educación ambiental, cumpliendo con las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional PAI.	Acompañamiento a la conformación e Implementación de CIDEA	Entes Territoriales Entes de Control Usuarios Ciudadanos Comunidades Instituciones Educativas
			Acompañamiento de PRAE.	Instituciones Educativas Entes de Control
			Acompañamiento de PROCEDA.	Comunidades Ciudadanos Instituciones Educativas Entes de Control
			Promoción y Ejecución de actividades de Educación Ambiental.	Usuarios Ciudadanos Comunidades Instituciones Educativas Entes de Control Todos los Procesos

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	ENTRADAS REQUERIDAS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental	Plan de Gestión Ambiental Regional Plan de Acción Corporativa Ambiental Plan Operativo Anual de Inversión Planes de Manejo Plan de Comunicaciones Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Plan de Influencia de Género Solicitud de información SIAR Información procesada y Analizada Informe de Gestión consolidado	**Ciclo Verificar** Realizar acompañamiento y seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Corporación con relación a las actividades y procesos de Educación Ambiental.	Informes de Gestión Parcial. Implementación de acciones definidas para el control de riesgo en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental Entes de Control
Gestión Ambiental	Actos administrativos, y acuerdos de concertación con la inclusión de medidas de compensación en materia de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Apoyo para desarrollar las actividades de Educación Ambiental por parte de los funcionarios competentes.	**Ciclo Actuar** Ajustar de acuerdo a los resultados de la verificación para la corrección, eliminación, prevención o mejora del proceso.	Informe de ejecución de las medidas de compensación en materia de Educación Ambiental. Solicitud de apoyo de las competencias de los funcionarios para desarrollar actividades de Educación Ambiental.	Gestión Ambiental
Sostenibilidad Ambiental y Prevención del Riesgo	Solicitud de apoyo al componente de Educación Ambiental y Participación Ciudadana de los Proyectos formulados. Encuesta de finalización del proyecto para su gestión Apoyo para desarrollar las actividades de Educación Ambiental por parte de los funcionarios competentes.		Plan de trabajo y ejecución de actividades de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Encuesta de satisfacción a la finalización del proyecto diligenciada.	Sostenibilidad Ambiental y Prevención del Riesgo
Gestión de Contratación	Manual de Contratación Contratos Convenios Aprobación de Pólizas Memorando de designación de supervisión Memorando de designación de evaluador		Estudios Previos. Informes de supervisión. Actas de Inicio. Actas de suspensión. Actas de finalización. Actas de liquidación. Recibido a satisfacción y evaluación de pago. Informe de evaluación de propuesta.	Gestión de Contratación

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

E. INTERRELACIÓN CON LOS DEMÁS PROCESOS

A continuación, se muestra como el proceso educativo ambiental recibe de otros procesos unas entradas requeridas que se tiene en cuenta para el desarrollo del mismo y para respuesta a otros procesos. Así este proceso EA arroja unos productos y servicios que pueden ser solicitudes o resultados de las entradas requeridas.

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gestión Jurídica	Solicitud de respuesta técnica a peticiones Solicitud de apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales Fallos disciplinarios Autos de archivo de procesos disciplinarios	Respuesta técnica a peticiones. Apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales. Quejas disciplinarias.	Gestión Jurídica
Gestión del Talento Humano	Directrices para el diligenciamiento o gestión de la evaluación de desempeño Programa de Bienestar Social Inducción y Reinducción Manual de funciones y competencias laborales Actos administrativos (gestión de recursos humanos)	Necesidades de personal. Reporte de las necesidades de capacitaciones (individuales y por áreas). Solicitud de Capacitaciones. Encuestas diligenciadas de la medición del clima organizacional Evaluaciones y Acuerdos de compromisos diligenciados de las Capacitaciones. Concertación de Objetivos. Evaluación de Desempeño Laboral diligenciada. Acta de compromiso y evaluación de conocimientos adquiridos. Solicitud de vacaciones. Actualización de hojas de vida. Solicitud de Permisos. Reporte de Incapacidades.	Gestión del Talento Humano
Gestión Administrativa	Programa de mantenimiento preventivo de la Infraestructura (locativas y vehículos) Mantenimiento correctivo de la infraestructura Resolución de viáticos y/o de amparo Bien o servicio entregado	Solicitud de bienes y servicios Solicitud de mantenimiento de la Infraestructura (locativas y vehículos). Solicitud de comisión y legalización de viáticos y comisiones.	Gestión Administrativa
Gestión Documental	Directrices para el control de los documentos y/o registros, TRD (Tablas de Retención Documental), Comunicaciones oficiales. Normas para la administración y conservación de los archivos públicos. Documentos radicados de recibidos Cronograma de transferencias primarias	Documentos oficiales organizados, tramitados, conservados y foliados Documentos y registros controlados Cumplimiento del cronograma de transferencia Aplicación de las tablas de retención documental	Gestión Documental
	Soporte técnico a los software y hardware Directrices de seguridad de la información	Solicitud de soporte técnico a los software y hardware. Cumplimiento de las directrices de seguridad de la información	Gestión de Tecnología

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gestión de Tecnología (	Plan de acción de Gobierno en línea Retroalimentación de cumplimiento de metas del Plan de acción de Gobierno en línea	Cumplimiento del Plan acción de Gobierno en línea Información mínima a publicar en la Web - Decreto 1712 de 2014. Artículos 9, 10 y 11	de Información y
Evaluación, Seguimiento y Mejora	Programa y plan de auditorías internas Informes de auditorías Internas Plan o Cronograma de auditorías externas Informes de auditorías Externas Directrices para la toma de correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras Cronograma de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado Directrices para el seguimiento y medición de los procesos (indicadores, encuestas, u otros parámetros de control) Directrices para la gestión de riesgos de los procesos	Concertación de las fechas de realización de auditorías internas y aprobación del mismo Disponibilidad para la auditoria externa Acciones correctivas, preventivas y de mejora gestionadas Compromisos gestionada de la revisión por la dirección del sistema de gestión integrado Reportes de los indicadores, encuestas y otros parámetros de control y sus respectivos análisis de datos	Evaluación, Seguimiento y Mejora

F. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

A este proceso pertenecen los siguientes procedimientos:

- PR.EA.001 Acompañamiento a la Conformación, Implementación y Seguimiento de los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental – CIDEA.
- PR.EA.002 Acompañamiento en la implementación de Proyectos Ambientales Escolares – PRAE.
- PR.EA.003 Acompañamiento en la implementación de los Proyectos Ciudadanos o Comunitarios de Educación Ambiental – PROCEDA.
- PR.EA.004 Promoción de la Educación Ambiental.

G. REGISTROS QUE GENERA ESTE PROCESO

- FR.EA.001 Evaluación del Evento.
- FR.GD.001 Acta de Reunión.
- FR.EA.002 Registro de Asistencia Eventos con Usuarios Externos.
- FR.EA.003 Reporte de Actividades de Educación Ambiental.
- FR.EA.004 Acta de Comité PRAE o PROCEDA.
- FR.EA.005 Acta de conformación y compromiso de Promotores Ambientales.
- Registro Fotográfico.

H. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- MP.01 Manual de Procesos y Procedimientos.

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

- MF.02 Manual de Formatos.
- Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR 2013-2027 “Hacia un Territorio Saludable y Sostenible”. Corpamag. Santa Marta, 2013.
- Plan de Acción Institucional PAI 2016-2019 “Magdalena Ambiental Compromiso de Todos”. Corpamag, 2016
- Política Nacional de Educación Ambiental (PNEA). Consejo Nacional Ambiental del SINA. Bogotá, 2002.
- Agenda Intersectorial de Comunicación y Educación Ambiental. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, 2011.
- Programa Nacional de Educación Ambiental y Participación "Formación de Ciudadanía Responsable: Una Cultura Ambiental Sostenible para Colombia". Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Bogotá, 2015.

I. REQUISITOS GENERALES PARA EL PROCESO

- **Legales (Ver FR.EM.005 Normograma.)**

Estos requisitos deben ser revisados semestralmente con el fin de verificar la capacidad de cumplimiento de la entidad, o antes si el requisito ha cambiado y así lo requiere.

- **Clientes y partes interesadas (Revisión Requisitos Clientes y Partes Interesadas.)**

Estos requisitos se definen con los productos y servicios esperados, descrito en el inciso *D. Descripción del proceso*. Los requisitos de los clientes deberán revisarse y actualizarse semestralmente o antes si el cliente y partes interesadas manifiesta cambio de sus requisitos. La caracterización de las partes interesadas deberá revisarse y actualizarse semestralmente.

J. INDICADORES

NOMBRE	FORMA DE CONSTRUCCIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Eficacia en la implementación de los CIDEA	Número de entes territoriales asesorados en CIDEA x 100 / Número de entes territoriales programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficacia del cumplimiento de apoyo técnico a los PRAE	Número de PRAE apoyados por la Corporación x 100 / Número de PRAE programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficacia del cumplimiento de apoyo técnico a los	Número de PROCEDA apoyados por la Corporación x 100 / Número de PROCEDA programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación

NOMBRE	FORMA DE CONSTRUCCIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
PROCEDA				Ambiental
Eficacia en la vinculación de Promotores Ambientales	Número de Promotores Ambientales vinculados a procesos educativo ambientales x 100 / Número de promotores ambientales programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficiencia en la ejecución Total de Acciones en Educación Ambiental (Resolución 667 de 2016 Miniambiente) *	a (ejecución de acción 1 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo *t-)* + *b* (ejecución de acción 2 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo *t*) + n (ejecución de acción n relacionada con la educación ambiental, en el tiempo *t*)	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Efectividad en la ejecución Presupuestal de acciones relacionadas con la Educación Ambiental en el año t Resolución 667 de 2016 Miniambiente) *	Compromisos correspondientes a la acción i en educación ambiental en el año t / presupuesto definitivo a la acción i en educación ambiental en el año t	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental

Las principales acciones relacionadas con la educación ambiental son las siguientes:

a) Participación en los CIDEA.
b) Suscripción de acuerdos o alianzas para la implementación de estrategias de educación ambiental.
c) Acompañamiento e implementación de los PRAE.
d) Acompañamiento e implementación de los PROCEDA.
e) Acompañamiento a la Promoción de la Educación Ambiental.
f) Acciones específicas de EA a cargo de las autoridades ambientales regionales.

Nota: Las metas de los indicadores relacionados a los CIDEA, PRAE, PROCEDA y Promoción de la Educación Ambiental, corresponde a lo establecido en el plan operativo anual de inversión vigencia 2018, es decir, que estas metas varían de acuerdo a la vigencia del Plan.
Los resultados de la medición del primer semestre de dichos indicadores serán reportados como avances de la consecución de la meta.

K. PARÁMETROS DE CONTROL, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

- Indicadores
- Memorandos.
- Acciones correctivas y preventivas.
- Control de los productos no conformes.
- Seguimiento al plan de acción.

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

L. ROLES Y RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

Responsable	Cód.	Rol	Descripción
Subdirector de Educación Ambiental	R	Responsable	Es el responsable del producto
Los profesionales y Técnicos adscritos a la subdirección	P	Participa	Participa en la construcción / elaboración del producto
Subdirector de Educación Ambiental	V	Verificación requerida	Participa en el control de calidad del producto, resultado
Subdirector de Educación Ambiental	O	Opinión requerida	Participa como experto
Director General	A	Autoriza	Autoriza la entrega del producto
Director General	F	Firma requerida	El entregable requiere su firma

M. ESTADO DE AUTOMATIZACIÓN

Inicial: Manual		**Básico**: Ofimatica	x	**Avanzado**: Sistemas de información		**De mejoramiento Permanente**: Motores de proceso	

Estado de proceso manual: El proceso es ejecutado en la Entidad según se ha definido (formal o no formal), sin la ayuda de ningún tipo de tecnologías de la información.

Estado de proceso ofimática: El proceso es ejecutado con la ayuda de tecnologías de la información, que permiten la realización de la administración de información no estructurada y actividades de oficina (hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos no relacionales).

Estado de sistemas de información: El proceso es ejecutado con la ayuda de sistemas de información que contienen formularios de captura de datos y reglas de negocio en las actividades propias del proceso.

Estado de motores de proceso: El proceso es ejecutado por medio de un motor de procesos que permite la gestión automática de las actividades, las reglas de negocio, las entradas, las salidas de datos y los documentos del proceso.

N. GRADO EN QUE SE HAN REEMPLAZADO LOS DOCUMENTOS EN PAPEL POR ELECTRÓNICOS

Descripción	Puntos	Marque con una X
Proceso manual que se ejecuta para producir bienes o servicios	15 puntos	
Proceso de negocio que utiliza herramientas ofimáticas	30 puntos	**x**
Uso de sistemas de información para la automatización de proceso	45 puntos	
Proceso de negocio automatizado a través de herramientas de BPM/WorkFlow	60 puntos	

O. RECURSOS

No.	TALENTO HUMANO	AMBIENTE DE TRABAJO	INFRAESTRUCTURA

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO

No.	TALENTO HUMANO	AMBIENTE DE TRABAJO	INFRAESTRUCTURA
	Director General (1) Subdirector Educación Ambiental (1) Subdirector de Gestión Ambiental (1) Profesionales de la Subdirección de Educación Ambiental (3) Profesionales de la Subdirección de Gestión Ambiental (2) Técnicos de la Subdirección de Educación Ambiental (2) Técnicos de la Subdirección de Gestión Ambiental (3) (Ver manual de funciones y competencias) Contratistas.	Condiciones ambientales, físicas y biomecánica, sociales, elementos de seguridad requeridos, Trabajo en equipo, iluminación, bajo nivel de ruido	Oficina con dotación: Auditorio, Computadores, impresoras, Muebles de oficinas, papelería, Internet, línea telefónica, fax. Vídeo Beam, cámaras de vídeo, cámaras de fotos, G.P.S, Micrófono y parlantes, Veiculo, Chaleco salva-vidas, diferentes medios de transporte (acuático, terrestre, aéreo). Apropiación presupuestal aprobada,

P. GESTION DEL RIESGO

- Ver Manual de Administración de Riesgos de los procesos (ver en la INTRANET).
- Ver Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano (Ver en Página Web).
- Ver evaluación de peligro y valoración de riesgo (Ver en el proceso de Gestión del Talento Humano).

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO