|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS**  Una lección aprendida se entiende como el conocimiento adquirido sobre una o varias experiencias a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pudieron haber afectado positiva o negativamente el resultado esperado[[1]](#footnote-1). En el Departamento Administrativo de la Función Pública estamos interesados en conocer sus lecciones aprendidas.  Por lo anterior, agradecemos registrar a continuación los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que haya sido identificada en su área y/o entidad. | | |
| **Datos generales** | | |
| **Nombre de la entidad y del área** | Secretaria de medio ambiente, recursos natuales y de sostenibilidad. | |
| **Nombre del servidor público** | DEVIT ANDRES ROJAS MONSALVE | |
| **Número de contacto** | 3102075943 | |
| **Correo electrónico institucional** | *secambiente@nortedesantander.gov.co* | |
| **Fecha de diligenciamiento** | 23/11/2022 | |
| **Características específicas de la experiencia** | | |
| **Tema de la lección aprendida** | GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DPTO. | |
| **Plan, programa o proyecto asociado** | PLAN DE ACCION DE LA SECRETARIA MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATUALES Y DE SOSTENIBILIDAD. | |
| **Describa la situación o experiencia** | | |
| La experiencia genera fue grata, dado a que no se tenia algún registro de rastreo y monitoreo de la información en residuos en el Departamento N.S. para integrar las necesidades y acciones para su mitigación de los residuos. | | |
| **Describa el impacto positivo o negativo que generó la situación o experiencia frente a los resultados esperados** | | |
| Positivo: llevar a las comunidades la importancia del darle un buen manejo a los residuos generados, así como darles a conocer las políticas publicas que están establecidas para la ciudadanania.  Negativo: La ausencia de jurídicos especializados en materia de ambiente para agilizar las alianzas y acciones integradas dentro del documento de convenio. | | |
| **¿Cómo y cuáles fueron las soluciones o acciones de mejora (si las hubo)?** | | Capacitación – Comunidad General en barrios, Entes municipales, Comunidad escolar. |
| Sensibilización Comunidad General en barrios, Entes municipales, Comunidad escolar. |
| Caracterización de Necesidades de las organizaciones a cargo del reciclaje |
|  |
| **¿Cuál fue la lección aprendida?** | | |
| Trabajo y comuniciacion en equipo para el desarrollo de actividades en campo.  Educación ambiental en residuos.  Gestion de acciones  Organización de actividades. | | |
| **¿Cuál es su recomendación para obtener mejores resultados en un escenario similar?** | | |
| La creación de un comité en los territorios del departamento en residuos, en donde se contemple la participacion de escueles, colegios, presidentes de juntas, comunidad interesada, recicladoras con el fin de contemplar todas la necesidades y obtener un plan de manejo anual que contribuya al plan de desarrollo de los municipios y a las necesidades de las comuidades. | | |
| *¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser compartida con otras áreas y/o entidades para efectos de gestionar el conocimiento y los aprendizajes?*  Sí  No | | |

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

1. Banco Interamericano de Desarrollo, (2008). Knowledge and Learning Sector (KNL), Knowledge Management Division, nota técnica lecciones aprendidas [↑](#footnote-ref-1)