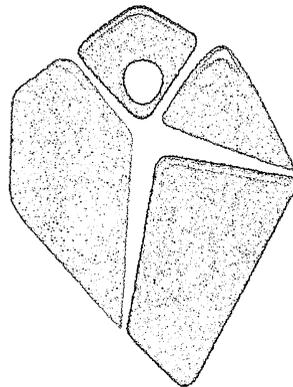


 inderbu <small>INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA</small>	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



inderbu
 Instituto de la Juventud el Deporte y
 la Recreación de Bucaramanga

**BUCARAMANGA
 2021**

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
1.1. OBJETIVO GENERAL	3
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2. ALCANCE	4
3. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. RESPONSABILIDADES	5
5. PROGRAMAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.....	5
5.1. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA.....	5
5.2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA.....	6
5.3. PROGRAMA INTERNO DE ALMACENAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	7
5.4. OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES	8
5.4.1. Impresiones y publicaciones	8
5.4.2. Gastos de papelería	9
5.4.3. Gastos en nómina y contratación de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión9	
6. CRONOGRAMA	9
7. CONTROL DE CAMBIOS	11
8. CONTROL DE CAMBIOS	11

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el uso racional de los recursos naturales públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de la normatividad ambiental para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales que se generen en el Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga, permitiendo que esta sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo de los procesos que realiza el instituto.
- Sensibilizar a los usuarios internos del instituto a través del desarrollo de actividades pedagógicas sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos naturales.
- Determinar el procedimiento para la gestión integral de los residuos sólidos con el cual se prevenga, mitigue y/o corrijan los impactos ambientales negativos con un manejo adecuado desde la generación hasta la disposición final.
- Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de los procesos del instituto fundamentados en prácticas sostenibles y de responsabilidad social y ambiental.
- Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos del Instituto y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen y la implementación de los programas de Gestión Ambiental.

 inderbu	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

2. ALCANCE

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental del INDERBU, aplica para todas las dependencias y usuarios internos del Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

Cero Papel: El concepto de cero papel se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

Buenas Prácticas Ambientales: Es uno de los instrumentos para la mejora ambiental del Instituto. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

4. RESPONSABILIDADES

Este Plan de Austeridad y Gestión Ambiental es de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para los funcionarios y contratistas del INDERBU, cada jefe de área es responsable del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en este plan e incluir información sobre ellas en las sesiones de formación o sensibilización.

5. PROGRAMAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

Los programas del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental son los siguientes:

5.1. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

OBJETIVO GENERAL:

Establecer lineamientos, acciones y medidas para optimizar el recurso hídrico, mediante la realización de actividades de sensibilización, capacitación y la implementación de estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso, con el fin de generar conciencia ambiental en los usuarios internos del instituto.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Desarrollar e implementar estrategias enfocadas al ahorro y uso eficiente del agua.
- Monitorear el consumo de agua.
- Sensibilizar a los usuarios internos del INDERBU, sobre la importancia de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.

METAS:

- Disminuir el consumo de agua en un 2% con respecto al consumo anual del año 2020.
- Capacitar el 100% de los usuarios internos del INDERBU.
- Corregir el 100% de las fugas y/o goteos que se presenten en el transcurso del año.

ACTIVIDADES:

- Revisión y mantenimiento de las redes hidráulicas que presenten fallas.

La impresión o distribución de este documento sin autorización se considera copia No controlada

 inderbu <small>INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS</small>	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

- Realizar jornadas de capacitación a los usuarios internos del INDERBU.
- Realizar reparaciones en donde se presenten fugas y goteos.
- Monitorear el consumo del recurso hídrico mediante las facturas de los servicios públicos y el seguimiento a los indicadores ambientales.

INDICADORES

INDICADOR	FORMULA
Consumo de agua	$\frac{\text{Consumo del año 2020} - \text{Consumo del año 2021}}{\text{Consumo del año 2020}} \times 100$
Capacitaciones Ambientales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas capacitadas}}{\text{N}^\circ \text{ de personas programadas}} \times 100$
Control de fugas y goteos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ fugas reparadas}}{\text{N}^\circ \text{ de fugas detectadas}} \times 100$

5.2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar estrategias de ahorro y uso eficiente de energía, mediante la realización de actividades de sensibilización y capacitación que fomenten el correcto uso de equipos electrónicos, con el fin de generar conciencia ambiental en los usuarios internos del instituto y disminuir el consumo energético.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Desarrollar e implementar estrategias enfocadas al ahorro y uso eficiente de energía.
- Monitorear el consumo de energía.
- Sensibilizar a los usuarios internos del INDERBU sobre la importancia de ahorro y uso eficiente de energía.

METAS:

- Disminuir el consumo de energía en un 2% con respecto al consumo anual del año 2020.
- Capacitar el 100% de los usuarios internos del INDERBU.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

ACTIVIDADES:

- Revisión y mantenimiento de las redes eléctricas que presenten fallas.
- Realizar jornadas de capacitación a los usuarios internos del INDERBU.
- Realizar el mantenimiento de los equipos eléctricos del Instituto.
- Verificar el uso adecuado de los sensores de movimiento de encendido de las luces de los pasillos de Instituto.
- Monitorear el consumo de energía eléctrica mediante las facturas de los servicios públicos y el seguimiento a los indicadores ambientales.

INDICADORES

INDICADOR	FORMULA
Consumo de energía	$\frac{\text{Consumo del año 2020} - \text{Consumo del año 2021}}{\text{Consumo del año 2020}} \times 100$
Capacitaciones Ambientales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas capacitadas}}{\text{N}^\circ \text{ de personas programadas}} \times 100$

5.3. PROGRAMA INTERNO DE ALMACENAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

OBJETIVO GENERAL:

Aplicar una adecuada gestión integral de residuos sólidos a través de la implementación de acciones, que permitan el mejoramiento continuo en el manejo de los residuos y por ende se dé cumplimiento a la normativa ambiental.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Sensibilizar a los usuarios internos del INDERBU, sobre la importancia de la clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos y de su apoyo en el desarrollo de este programa y de la gestión ambiental del instituto.
- Realizar una planeación estratégica para hacer seguimiento continuo a las etapas del manejo de los residuos sólidos generados y establecer acciones para la corrección de ineficiencias o fallas, así como administrar eficientemente los recursos para dichas acciones.
- Disminuir la cantidad de residuos enviados a disposición final mediante una adecuada segregación en la fuente.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

METAS:

- Aumentar el reciclaje de residuos en un 12 % con respecto al año anterior.
- Capacitar al 100 % de los usuarios internos de instituto en temas relacionados con la gestión de residuos.

ACTIVIDADES:

- Actualizar y socializar las rutas de recolección interna de residuos sólidos.
- Realizar jornadas de sensibilización y capacitación a los usuarios internos del INDERBU.
- Hacer seguimiento a la actividad de recolección interna y almacenamiento de residuos sólidos.
- Realizar sondeos periódicos a los puntos ecológicos y al punto de acopio de residuos, para verificar que se esté realizando una correcta separación en la fuente y almacenamiento selectivo.
- Entregar los residuos aprovechables a una empresa certificada en la recolección y tratamiento de residuos reciclables.
- Sustituir gradualmente de los puntos ecológicos existentes para que cumplan con el nuevo código de colores.

INDICADORES:

INDICADOR	FORMULA
Aumento en el aprovechamiento de residuos	$\frac{-(\text{Kg reciclados en 2020} - \text{Kg reciclados en 2021})}{\text{Kg reciclados en 2020}} \times 100$
Capacitaciones Ambientales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas capacitadas}}{\text{N}^\circ \text{ de personas programadas}} \times 100$

5.4. OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES

5.4.1. Impresiones y publicaciones

- Difundir documentos institucionales a través de los diferentes medios electrónicos establecidos como canales de comunicación.
- Implementar la cultura de cero papel.
- Reutilizar el papel y los sobres a nivel interno.
- Utilizar el papel por ambas caras para las impresiones.

La impresión o distribución de este documento sin autorización se considera copia No controlada

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

- Continuar con la implementación de la ventanilla única de comunicación.
- Continuar con la Implementación de la plataforma web de préstamos de escenarios, campos y parques deportivos.

5.4.2. Gastos de papelería

- Desarrollar y divulgar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover el cumplimiento de la guía cero papel del instituto, para fomentar el sentido de responsabilidad con la conservación del ambiente y el compromiso con desarrollo sostenible.
- Establecer controles correspondientes para la compra de elementos de papelería y la distribución a las dependencias para su consumo.
- El intercambio de información entre dependencias se realizará por medio del servidor NAS o el correo institucional, con el fin de sustituir los CD'S, DVD'S y demás dispositivos de almacenamiento externo.

5.4.3. Gastos en nómina y contratación de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

- La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se basará en la inexistencia de personal de planta para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del INDERBU y se basará en la normatividad vigente y en los lineamientos internos específicos en la materia para lograr las mejores condiciones de oportunidad y transparencia en los procesos contractuales.
- Definir y desarrollar lineamientos internos para no generar gastos innecesarios de nómina.

6. CRONOGRAMA

PROGRAMA	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE
Programa de ahorro y uso eficiente de agua	Establecer lineamientos, acciones y medidas para optimizar el recurso hídrico, mediante la realización de actividades de sensibilización, capacitación y la implementación de estrategias de ahorro y uso	Revisión y mantenimiento de las redes hidráulicas que presenten fallas.	15/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Realizar jornadas de capacitación a los usuarios internos del INDERBU.	01/03/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Realizar reparaciones en donde se presenten fugas y goteos.	15/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica

La impresión o distribución de este documento sin autorización se considera copia No controlada



inderbu

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO: PA.01-PLA01

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

VERSIÓN: 02

FECHA: 29/01/2021

	eficiente del recurso, con el fin de generar conciencia ambiental en los usuarios internos del instituto.	Monitorear el consumo del recurso hídrico mediante las facturas de los servicios públicos y el seguimiento a los indicadores ambientales.	01/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica y Tesorería
Programa de ahorro y uso eficiente de energía	Desarrollar estrategias de ahorro y uso eficiente de energía, mediante la realización de actividades de sensibilización y capacitación que fomenten el correcto uso de equipos electrónicos, con el fin de generar conciencia ambiental en los usuarios internos del instituto y disminuir el consumo energético	Revisión y mantenimiento de las redes eléctricas que presenten fallas.	15/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Realizar jornadas de capacitación a los usuarios internos del INDERBU.	01/03/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Realizar el mantenimiento de los equipos eléctricos del Instituto.	01/06/2021	31/08/2021	Subdirección Técnica
		Verificar el uso adecuado de los sensores de movimiento de encendido de las luces de los pasillos de Instituto.	15/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Monitorear el consumo de energía eléctrica mediante las facturas de los servicios públicos y el seguimiento a los indicadores ambientales.	01/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica y Tesorería
Programa Interno de Almacenamiento y Presentación de Residuos Sólidos	Aplicar una adecuada gestión integral de residuos sólidos a través de la implementación de acciones, que permitan el mejoramiento continuo en el manejo de los residuos y por ende se dé cumplimiento a la normativa ambiental.	Actualizar y socializar las rutas de recolección interna de residuos sólidos.	01/03/2021	31/05/2021	Subdirección Técnica
		Realizar jornadas de sensibilización y capacitación a los usuarios internos del INDERBU.	01/03/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Hacer seguimiento a la actividad de recolección interna y almacenamiento de residuos sólidos.	15/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Realizar sondeos periódicos a los puntos ecológicos y al punto de acopio de residuos, para verificar que se esté realizando una correcta separación en la fuente y almacenamiento selectivo.	01/02/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica
		Entregar los residuos aprovechables a una	01/03/2021	31/12/2021	Subdirección Técnica

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.01-PLA01
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/01/2021

		empresa certificada en la recolección y tratamiento de residuos reciclables.			
		Sustituir gradualmente de los puntos ecológicos existentes para que cumplan con el nuevo código de colores.	01/06/2021	31/12/2021	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	31/01/2020	Creación del documento.
02	29/01/2021	Modificación del cronograma de actividades

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE DOCUMENTOS			
ELABORÓ: Nombre: Álvaro Andrés Lozada Antolinez Cargo: Contratista	REVISÓ: Comité Institucional de Control Interno	APROBÓ: Nombre: Luis Gonzalo Gómez Guerrero Cargo: Director General	FECHA DE APROBACIÓN: 29/01/2021