



PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.

Tabla de contenido.

1. OBJETIVO.....	2
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	3
5. MARCO LEGAL.....	3
6. RESPONSABILIDADES.....	4
7. PROGRAMAS.....	5
7.1 PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA.....	5
7.2 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.....	5
7.3 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL.....	6
7.4 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.....	6
7.5 PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES.....	7
7.6. OTROS PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS.....	7
8 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	8
9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
10 ANEXOS.....	9
Bibliografía.....	9



1. OBJETIVO.

Promover el uso racional de los recursos naturales, desarrollando la cultura del ahorro y la aplicación de controles, generando impactos ambientales positivos y continuar con la prevención y mitigación de los impactos ambientales negativos que se generan en el medio ambiente, posicionando a la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P como referente en materia de austeridad y gestión ambiental en el desarrollo de sus funciones.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Aplicar medidas de austeridad, eficiencia y sostenibilidad ambiental en el desarrollo administrativo de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
- ✓ Implementar actividades pedagógicas que generen sensibilización a los usuarios internos de la empresa sobre el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales.
- ✓ Implementar el Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos generados en el desarrollo de las funciones propias de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P con el cual se prevengan, mitiguen y/o minimicen los impactos ambientales negativos que se puedan generar.
- ✓ Establecer indicadores que permitan realizar el seguimiento al consumo de los recursos físicos en la Entidad (agua, energía, papel, entre otros) y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen.

3. ALCANCE

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P aplica para todas las dependencias y usuarios internos de la entidad que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional.



4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Austeridad. Hace referencia a sencillez y moderación.

Cero Papel. El concepto de cero papel se relaciona con la reducción del uso del papel mediante la sustitución en el uso de medios electrónicos, impresiones a doble cara.

Buenas prácticas ambientales. Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. 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.

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.

5. MARCO LEGAL

- ✓ Directiva Presidencial No. 09 de 2018, "Directrices de austeridad".
- ✓ Resolución 1326 de 2017. "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Decreto 1076 de 2015, "Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
- ✓ Resolución 0754 de 2014. "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos"
- ✓ Ley 1672 de 2013, "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".





✓ Resolución 1297 de 2010, "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones".

✓ Resolución 1511 de 2010. Por el cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.

✓ Resolución 1512 de 2010. Por la cual se establecen los Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y periféricos.

✓ Resolución 1402 de 2006. Por la cual se desarrolla parcialmente el decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.

Decreto 4741 de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".

✓ Ley 697 de 2001. Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

✓ Decreto 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".

✓ Decreto 3102 de 1997. "Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua".

✓ Ley 373 de 1997. Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

6. RESPONSABILIDADES.

Este Plan de Austeridad y Gestión Ambiental es de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para los usuarios internos de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., y en cumplimiento de la cultura del autocontrol 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.

7. PROGRAMAS.

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se estructura en los siguientes ejes temáticos ambientales definidos así:

7.1 PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA.

Objetivo.

Identificar los niveles y excesos de consumo del recurso por medio de los formatos diligenciados con información de la factura correspondiente y generar los indicadores de consumo para proyectar en actividades y campañas, con el ánimo de minimizar el impacto de derroche y gasto inadecuado.

Actividades:

✓ Actualización y aprobación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua PUEAA de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Revisión de redes hidrosanitarias y redes de abastecimiento de agua potable de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

✓ Verificación del ahorro de consumo de agua, con el análisis de las facturas de cobro del servicio.

✓ Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua, que involucren a todo el personal de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

7.2 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Objetivo.

Identificar los niveles y excesos de consumo del recurso por medio de los formatos diligenciados con información de la factura correspondiente y generar los



indicadores de consumo para proyectar en actividades y campañas, con el ánimo de minimizar el impacto de derroche y gasto inadecuado.

Actividades:

- ✓ Revisión de los sistemas de iluminación de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. e implementar sistemas ahorradores.
- ✓ Realizar revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especiales de cómputo y electrónicos.
- ✓ Verificar el ahorro de consumo de energía, con el análisis de las facturas de cobro del servicio. ✓ Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de energía que involucren a todo el personal de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

7.3 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL

Objetivo: Realizar un manejo integral en el consumo de papel y materiales conexos Actividades:

- ✓ Evaluar las directrices ambientales establecidas en de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. para el consumo responsable del papel y fomento del reciclaje.
- ✓ Generar indicadores que permitan identificar la cantidad de papel objeto de reusó y reciclaje.
- ✓ Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente del papel, que involucren a todo el personal de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

7.4 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**Objetivo:**

Aprobar e implementar de las acciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos de acuerdo con lo propuesto en la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

**Actividades:**

- ✓ Socializar la propuesta para aprobación de la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
- ✓ Implementar los indicadores y actividades propuestas en el PGIRS que sea aprobado por de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.
- ✓ Realizar seguimiento y control de residuos sólidos ordinarios y peligrosos.
- ✓ Realizar jornadas de capacitación sobre la gestión adecuada de residuos sólidos, que involucren a todo el personal de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

7.5 PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES.**Objetivo:**

Garantizar la relación calidad-precio con base en el ciclo de vida de los productos en términos de generar beneficios no sólo para la entidad sino también para la sociedad, la economía y al mismo tiempo minimizar los impactos al medio ambiente.

Actividades:

- ✓ Implementar compras públicas sustentables en la adquisición de bienes y servicios para la empresa, contribuyendo a la responsabilidad ambiental en la entidad, a través de la Incorporación de criterios ambientales en las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y/o estudios previos.
- ✓ Orientar a las organizaciones de obras públicas en el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y manejo ambiental en las obras ejecutadas por la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

7.6. OTROS PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS**Gastos de Vehículos**



EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. Contempla control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades de los procesos misionales, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente del vehículo que está al servicio del mismo.

El vehículo propiedad de la empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. tendrá los servicios y reparaciones conforme al programa establecido.

Gastos de Papelería

La empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P. se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los usuarios internos de EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P., el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papeles definidas por la administración y fomentar el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país. La empresa EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.

Mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios; establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo.

8 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento del Plan de austeridad y gestión ambiental, será realizado por:

Gerencia planeación y tesorería la secretaria general a través del seguimiento del Plan de Acción Integral y los indicadores definidos para cada actividad.

✓ Las auditorías de gestión y/ o calidad realizadas por la Oficina de Control Interno.

✓ Informe trimestral consolidado sobre el cumplimiento de la Directiva presidencia 09 de 2018 o aquella que la modifique elaborado por la Oficina de Control Interno.

9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Directiva Presidencial No. 09 de 2018, "Directrices de austeridad" Plan de Austeridad y Gestión Ambiental Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR.



10 ANEXOS

Bibliografía

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703390/Plan_austeridad_gestion_ambiental_subproceso_gestion_administrativa.png.pdf/b97e2ecb-478e-48fe-9ec7-de4908dff5c?version=1.3&t=1550180516224
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=89320>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1304>
<https://www.mincit.gov.co/ministerio/normograma-sig/procesos-de-apoyo/gestion-de-recursos-fisicos/decretos/decreto-1713-de2002.aspx>
<https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/2020-08/resolucion-754-de-2014.pdf>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50155>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=34>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4449#:~:text=Decl%C3%A1rase%20el%20Uso%20Racional%20y,del%20uso%20de%20energ%C3%ADas%20no>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3333>
<https://www.mincit.gov.co/ministerio/normograma-sig/procesos-de-apoyo/gestion-de-recursos-fisicos/resoluciones/resolucion1297-de-2010.aspx>
<https://www.mincit.gov.co/ministerio/normograma-sig/procesos-de-apoyo/gestion-de-recursos-fisicos/resoluciones/resolucion1511-de-2010.aspx>
<https://www.mincit.gov.co/ministerio/normograma-sig/procesos-de-apoyo/gestion-de-recursos-fisicos/resoluciones/resolucion1512-de-2010.aspx>
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=18718#32>
<https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/2020-08/resolucion-754-de-2014.pdf>