

 <p><b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01

# **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA AMB**

## **PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023**

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECIUESTA</small></p>	<p><b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
3.1 Objetivo general.....	3
3.2 Objetivos específicos .....	3
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>5. MARCO LEGAL .....</b>	<b>6</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>7. PROGRAMAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL .....</b>	<b>7</b>
7.1 Programa de ahorro y uso eficiente de la energía.....	7
7.2 Programa de ahorro y uso eficiente del agua .....	8
7.3 Programa de gestión integral de residuos sólidos .....	8
<b>8. OTRAS ACTIVIDADES Y/O ACCIONES RELACIONADAS CON LA AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>9</b>
8.1 Gastos en publicidad y publicaciones.....	9
8.3 Gastos y utilización de vehículos motorizados y no motorizados .....	10
8.4 Gastos en servicios generales .....	10
<b>9. PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023.....</b>	<b>11</b>

	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	<b>VERSIÓN:</b> 01

## 1. INTRODUCCIÓN

El Área Metropolitana de Bucaramanga – AMB establece el presente Plan de Austeridad y Gestión Ambiental 2023 con el fin de ratificar su responsabilidad en la adopción de medidas para racionalizar el gasto y su compromiso con el medio ambiente partiendo desde sus actividades misionales realizadas día a día.

Igualmente se demuestra con este ejercicio de responsabilidad el acatamiento de las políticas públicas de austeridad, eficiencia, economía y efectividad establecidas por el gobierno nacional y las cuales deben prevalecer en el desarrollo diario de las actividades en nuestra entidad.

## 2. ALCANCE

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental del Área Metropolitana de Bucaramanga, 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.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo general

Establecer una guía en el AMB para afianzar la cultura del ahorro mediante el uso racional y eficiente de los recursos públicos asignados con el fin de lograr ser una entidad eficiente, eficaz y austera en todos sus procesos.

### 3.2 Objetivos específicos

- Definir lineamientos a seguir por parte de todos los usuarios internos y externos con el fin de lograr ser una entidad austera y racional en el desarrollo de su proceso administrativo y misional.
- Aplicar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo de las actividades rutinarias realizadas en la entidad.
- Sensibilizar a los usuarios internos a través de actividades pedagógicas sobre el

	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	<b>VERSIÓN:</b> 01

aprovechamiento y uso eficiente de los recursos naturales.

- Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (financieros, administrativos, agua, energía y papel).

#### 4. DEFINICIONES

**Austeridad:** Una política de austeridad supone severidad en las decisiones de gasto de los dineros del pueblo, implica sobriedad en los actos de gobierno y eficiencia para alcanzar los propósitos. Austeridad es sencillez, prescindencia de alardes y, fundamentalmente, acierto en las prioridades de incluir para crecer.

**Aprovechamiento óptimo:** Consiste en buscar la mayor relación beneficio-costos en todas las actividades que involucren el uso eficiente de los recursos, energía y agua, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.

**Eficiencia Energética:** Es la relación entre la energía aprovechada y la total utilizada en cualquier proceso de la cadena energética, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.

**Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (ICONTEC, 2015).

**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.

**Cero Papel:** El concepto de oficinas Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos. Es un aporte 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.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECIUESTA</small></p>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01

**Desarrollo sostenible:** Se entiende por desarrollo sostenible el que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.

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

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

**Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización (ICONTEC, 2015).

**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.

**PUEAA:** Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua; programa como un conjunto de proyectos y acciones dirigidas que plantean y deben implementar los usuarios del recurso hídrico, allí establecidos, para hacer un uso eficiente del agua.

**Uso eficiente del agua:** Incluye cualquier medida que reduzca la cantidad de agua que se utiliza por unidad de cualquier actividad que favorezca el mantenimiento o mejoramiento de la calidad de agua. La definición de la conservación sugiere que las medidas de eficiencia deben tener sentido social y económico, además de reducir el uso del vital líquido por unidad de actividad.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01

## 5. MARCO LEGAL

- Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, “Directrices de austeridad”
- Decreto 284 del 15 de febrero de 2018 MADS, “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE y se dictan otras disposiciones”
- Directiva Presidencial número 02 de 2015 “Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua”
- Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”
- Directiva Presidencial No. 04 del 3 de abril de 2012, “eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública”
- Resolución 1297 del 8 de julio 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 la 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 No. 2184 de 2019. Ministerio del Medio Ambiente, nuevo código de colores establece el código de colores blanco, negro y verde para los contenedores de basura, canecas de reciclaje y bolsas que se utilicen en la separación de residuos en la fuente.
- Resolución No. 851 de Agosto 05 de 2022, “Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4 del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones”.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p><b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>

## 6. RESPONSABILIDADES

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental es de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para todos los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga – AMB y en cumplimiento de la cultura de autocontrol cada Subdirector y Jefe de Oficina son responsables 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 a incluir información sobre ellas en las sesiones de formación o sensibilización.

## 7. PROGRAMAS DEL PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL

### 7.1 Programa de ahorro y uso eficiente de la energía

#### Objetivo:

Disminuir el consumo de energía para dar cumplimiento de las normas vigentes en la materia, la preservación del recurso energético, austeridad del gasto y generar una cultura del ahorro de energía.

#### Actividades:

- Realizar jornadas de sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente de energía eléctrica que involucren el personal interno del AMB.
- Revisión de las Redes Eléctricas de las instalaciones del AMB. Ejecutar la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado y equipos especiales.
- Verificar el funcionamiento adecuado de las fotocopiadoras y otros equipos electrónicos.
- Poner en funcionamiento tecnologías limpias que sean amigables con el medioambiente.
- Dejar apagadas las luces y los aparatos electrónicos desconectados cuando no estén en uso.
- Evaluación del ahorro de energía en la entidad.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECIUESTA</small></p>	<p><b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>

## 7.2 Programa de ahorro y uso eficiente del agua

### Objetivo:

Desarrollar e implementar acciones que permitan establecer una gestión sobre el uso racional y eficiente del agua, en las instalaciones del AMB.

### Acciones a implementar:

- Realizar jornadas de concienciación sobre el ahorro y uso eficiente de agua, que involucren a todos los usuarios internos.
- Revisión y mantenimiento periódico de la red hidráulica de la entidad.
- Ejecutar reparaciones en donde se observen fugas.
- Campañas mediante publicaciones en la página de la entidad, BPM y correos electrónicos.
- Instalación de mensajes ambientales sobre el ahorro del agua.

## 7.3 Programa de gestión integral de residuos sólidos

### Objetivo:

Generar estrategias de sensibilización y capacitación para la entidad con el fin de crear buenos hábitos en relación con el adecuado manejo de los residuos sólidos

### Acciones a implementar:

- Realizar campañas sobre la separación de los residuos sólidos y la importancia del reciclaje orientada al personal interno del AMB.
- Disminuir la cantidad de residuos sólidos mediante la adecuada separación en la fuente optimizando el proceso de recuperación de los mismos.
- Instalación de puntos ecológicos y canecas para la disposición de los residuos sólidos.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECIUESTA</small></p>	<p><b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>

- Campañas mediante publicaciones en la página de la entidad, BPM y correos electrónicos.
- Campañas para la recolección de residuos de Posconsumo.

#### **7.4 Programa de ahorro en el uso de papelería.**

##### **Objetivo:**

Generar una cultura institucional sobre el consumo racional de papel utilizado para las diferentes operaciones y lograr el ahorro de recursos económicos por su compra (Política de cero papel).

##### **Acciones a implementar:**

- Utilizar el papel por ambas caras en la mayoría de las impresiones y fotocopias posibles (uso de papel reciclaje).
- Utilizar los recursos TIC (correo electrónico institucional, WhatsApp, entre otras) para la mayoría de las comunicaciones internas.
- Manejar la correspondencia de la entidad mediante la plataforma BPM Integrasoft, de manera que se pueda consultar y archivar la documentación de manera digital.
- Fomentar el uso de publicaciones digitales.

#### **8. Otras actividades y/o acciones relacionadas con la austeridad y gestión ambiental de la entidad**

##### **8.1 Gastos en publicidad y publicaciones**

- Los gastos de publicidad tanto en medios escritos tales como periódico y revistas; y, en otros medios de comunicación como internet, radio y televisión se limitará a la difusión de actividades de competencia del AMB, con el fin de informar a la opinión pública.
- Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01

- Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la intranet como herramienta de comunicación interna masiva y donde se publicará la información de interés general clasificada por dependencia.

## 8.2 Gastos en viáticos y viajes.

- Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo el ahorro en los viajes y viáticos las áreas evaluarán el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.
- Los gastos por concepto los viáticos y pasajes nacionales e internacionales, serán estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de las funciones misionales del AMB y deberán ser autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

## 8.3 Gastos y utilización de vehículos motorizados y no motorizados

- El Área Metropolitana de Bucaramanga – AMB contempla control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades del proceso de gestión administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente del vehículo que está al servicio de la misma. El vehículo propiedad del AMB, tendrá los servicios y reparaciones conforme al programa establecido.
- La entidad otorgará incentivo por el uso de la bicicleta a los empleados que la utilicen como medio de transporte para ir a trabajar, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, reconociendo medio día libre remunerado por cada diez (10) veces que certifiquen el cumplimiento de dicha actividad, de manera continua o discontinua, sujetos de manera especial al máximo permitido en el parágrafo 2 del artículo 5 ibídem.

## 8.4 Gastos en servicios generales

- Se restringirá la utilización de plásticos de un solo uso con el fin de minimizar la generación de residuos sólidos.
- Se propenderá por la adquisición de insumos y productos de limpieza biodegradables.

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DIE-FO-014</b>
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

## 9. PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023

ESTRATEGIA	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZAC	RESPONSABLE
PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Disminuir el consumo de energía para dar cumplimiento de las normas vigentes en la materia, la preservación del recurso energético, austeridad del gasto y generar una cultura del ahorro de energía	Reducir el consumo de energía con respecto al consumo del año 2022	Capacitación y sensibilización relacionada con el ahorro y uso eficiente de la energía.	Realizar jornadas de sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente de energía eléctrica que involucren el personal interno del AMB.	Enero 2023	Marzo 2023	Subdirección Ambiental
			Revisión periódica de la infraestructura eléctrica de la entidad.	Revisión y reparación de la estructura eléctrica y sus diferentes componentes como los son interruptores, toma corrientes e instalaciones eléctricas, con el fin de garantizar su buen funcionamiento.	Abril 2023	Junio 2023	Subdirección Administrativa y Financiera
			Evaluación del ahorro de energía en la entidad.	Realizar un comparativo del consumo trimestral, para determinar la eficiencia en el ahorro de la energía eléctrica.	Julio 2023	Diciembre 2023	Sistemas
			Mantenimiento de aires Acondicionados.	Se revisará y se hará mantenimiento a los sistemas de aire acondicionado a fin de prevenir y corregir cualquier anomalía que se presente.	Agosto 2023	Septiembre 2023	Sistemas
			Campañas, publicaciones en la página de la entidad, carteles y correos electrónicos.	Promover el uso y racionamiento de energía en la entidad, como por ejemplo apagar equipos y demás cuando se sale del lugar de trabajo.	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirección Administrativa y Financiera
PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	Desarrollar e implementar acciones que permitan establecer una gestión sobre el uso racional y eficiente del agua, en las instalaciones del AMB	Reducir el consumo de agua en la entidad	Capacitación y sensibilización relacionada con la temática de recursos hídricos.	Realizar jornadas de concientización sobre el ahorro y uso eficiente de agua, que involucren a todos los usuarios internos.	Enero 2023	Marzo 2023	Subdirección Ambiental
			Revisión y mantenimiento periódico de la red hidráulica de la entidad.	Ejecutar reparaciones en donde se observen fugas, de manera que se garantice el buen funcionamiento de la red, para que haya un mejor aprovechamiento eficiente del agua.	Abril 2023	Junio 2023	Subdirección Administrativa y Financiera
			Campañas, publicaciones en la página de la entidad, carteles y correos electrónicos.	Campañas mediante publicaciones en la página de la entidad, BPM y correos electrónicos, con el objetivo de informar al personal los consejos para el uso eficiente del agua.	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirección Administrativa y Financiera



**PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO**

**CÓDIGO:** DIE-FO-014

**FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA  
METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

**VERSIÓN:** 01

ESTRATEGIA	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZAC	RESPONSABLE
PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Generar estrategias de sensibilización y capacitación para la entidad con el fin de crear buenos hábitos en relación con el adecuado manejo de los residuos sólidos	Realizar la separación de los residuos sólidos reciclables generados en la institución.	Capacitación y sensibilización relacionada con la temática de gestión integral de residuos sólidos.	Realizar campañas sobre la separación de los residuos sólidos y la importancia del reciclaje orientada al personal interno del AMB.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Subdirección Ambiental
				Campañas para la recolección de residuos de Posconsumo.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Todas las dependencias de la entidad
				Campañas mediante publicaciones en la página de la entidad, BPM y correos electrónicos.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Subdirección Administrativa y Financiera
			Disminuir la cantidad de residuos sólidos mediante la adecuada separación en la fuente optimizando el proceso de recuperación de los mismos.	Instalación de puntos ecológicos y canecas para la disposición de los residuos sólidos.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Comunicaciones
PROGRAMA DE AHORRO EN EL USO DE PAPELERÍA	Generar una cultura institucional sobre el consumo racional de papel utilizado para las diferentes operaciones y lograr el ahorro de recursos económicos por su compra (Política de cero papel)	Reducir el suministro de papel en las dependencias de la entidad, con respecto al 2022	Racionalizar el suministro de papel en las dependencias de la entidad y promover el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y de Cero Papel definidas por la administración.	Utilizar el papel por ambas caras en la mayoría de las impresiones y fotocopias posibles (uso de papel reciclaje).	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Todas las dependencias de la entidad
				Utilizar los recursos TIC (correo electrónico institucional, WhatsApp, entre otras) para la mayoría de las comunicaciones internas.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Todas las dependencias de la entidad
				Manejar la correspondencia de la entidad mediante la plataforma BPM Integrasoft, de manera que se pueda consultar y archivar la documentación de manera digital.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Todas las dependencias de la entidad
				Fomentar el uso de publicaciones digitales.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Comunicaciones