

		PLAN DE ACCIÓN 2021						Plan de Austeridad							
OBJETIVO:		Adelantar acciones para dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad dados por el gobierno nacional, y optimizar la utilización de recursos de la mejor manera													
FECHA FORMULACIÓN		enero 29 de 2021 Versión 2: 8 de abril		PROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera		ÁREA:		Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO		Elizabeth Leyton Vargas	
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA:			
								2021				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
								1	2	3	4				
Actualizar y alinear las prácticas del buen gobierno corporativo al modelo de gestión de la entidad	Fortalecer la dimensión de Gestión con Valores para Resultados (De la ventanilla hacia dentro).	1. Realizar el seguimiento al consumo (Kw) de energía	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de consumos de energía	4	Trimestral	15,50%	#	#	#	#	100%	16%	Con corte a M12, cómo complemento al pago oportuno de los servicios públicos se lleva un registro del consumo por cada uno de los servicios en pesos y unidades, los cuales sirven como insumo para los reportes trimestrales entregados a FIGA, y mensual a Control Interno.	
		2. Realizar el seguimiento al consumo (M3) de agua	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de consumos de agua	4	Trimestral	15,50%	#	#	#	#	100%	16%	Con corte a M12, cómo complemento al pago oportuno de los servicios públicos se lleva un registro del consumo por cada uno de los servicios en pesos y unidades, los cuales sirven como insumo para los reportes trimestrales entregados a FIGA, y mensual a Control Interno.	
		3. Realizar el seguimiento a la generación de residuos sólidos	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de seguimiento a la generación de residuos	4	Trimestral	15,00%	#	#	#	#	100%	15%	Con corte a M12 se realiza el seguimiento diario a la generación de residuos sólidos, como parte de las políticas del Plan de Gestión Ambiental FIGA que maneja la entidad.	
		4. Realizar el seguimiento al consumo de papel, fotocopias y toner	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de consumos de papel, tóner y fotocopias	2	Semestral	13,00%	#	#	#	#	100%	13%	Se realiza el seguimiento del consumo y se elabora el respectivo informe con corte a noviembre, durante esta vigencia no se celebró contrato de fotocopias.	
		5. Realizar seguimiento al consumo de combustible	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de seguimiento al consumo de combustible	2	Semestral	13,00%	#	#	#	#	100%	13%	Se realiza el seguimiento y cabe aclarar que en lo que va del año 2021 el vehículo no se ha movido por tanto no se registra consumo de combustible. Con corte a M12 se registra consumo de combustible, lo anterior porque se ha implementado el modelo de alternancia en la Entidad, por lo cual se empezó a mover la camioneta.	
		6. Actualizar la política de uso eficiente del papel	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Política actualizada	1	Anual	15,00%	#	#	#	#	60%	9%	*****Con corte a M5 se trabajó y generó en conjunto con la subgerencia de desarrollo y fortalecimiento del sector artesanal, (gestión ambiental), la formulación y el borrador de la política "Cero Papel", la cual está siendo socializada con la Oficina Asesora de Planeación e Información (OAPI) a través del área de TIC's, recursos tecnológicos para que con su revisión y ajustes pueda ser enviada a la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos y la Subgerencia Administrativa y Financiera, para visado y posterior entrega de manera oficial al OPD para publicación y sensibilización. ***** Con corte M6 la política enviada por la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos se envía a la Subgerencia Administrativa y Financiera (E) para su aprobación, quien genera una inquietud respecto de la revisión de sustitución de papel por tecnología, trasladando al área de TIC's dicha inquietud. Se espera para M7 tener lista la política para publicación en resolución y socialización con toda la entidad. *****Para M7 se continúa con el trabajo en el desarrollo de la política, incluyendo los ajustes y comentarios realizados desde el área de TIC's, con el fin de buscar que antes de terminar el mes de agosto de 2021 sea aprobada y publicada para su socialización. *****Para el término del mes de septiembre, se trabaja en el ajuste de la política los cuales fueron planteados por la oficina asesora de planeación e información en cuanto a forma y marco de la política y desde la coordinación de gestión administrativa a través de gestión documental en cuanto a aplicación de criterios de uso eficiente. Se espera para el corte 4 tener la política publicada.	
		7. Realizar campañas enfocadas al uso eficiente de los recursos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Campañas realizadas	2	Semestral	13,00%	#	#	#	#	100%	13%	0%	Siguiendo las políticas mundiales de concientización frente al uso adecuado de los recursos naturales y con el fin de crear conciencia para la correcta utilización de los mismos, desde el programa de gestión ambiental, en coordinación con comunicaciones internas y la coordinación de gestión de recursos humanos y físicos se han generado campañas virtuales, que contribuyen al propósito de crear conciencia, utilizando al máximo y en la mejor forma debida los recursos disponibles. En este sentido para el corte M4, con ocasión de la celebración del día de la tierra, el día del agua y el día del árbol se han enviado a través de correo electrónico tips y piezas comunicativas relacionadas con el uso racional de estos recursos Las campañas han tenido gran acogida por cuanto hemos recibido observaciones positivas y aportes muy valiosos (política cero papel), cuando se han lanzado las mismas. ***** Siguiendo adelante con el plan de crear conciencia sobre la utilización adecuada de los recursos, durante el mes de junio M6 se lanza campaña sobre el ahorro de energía. ***** Durante el mes de octubre de 2021, con ocasión del regreso de funcionarios a la sede de las Aguas en alternancia, se realizan campañas de refuerzo a la sensibilización en el uso adecuado de los recursos sin bajar la guardia en temas de bioseguridad, pero con el adecuado cuidado del medio ambiente. Iniciando con #Resueroconelmedioambiente "Ahorro de Agua", seguido de "Ahorro de Papel" y luego "Ahorro de Energía" la cual repetiremos al mes de su inicio con el fin de crear recordación.
AVANCE DEL PLAN											94%				

Versión 2: aprobada el 8 de abril de 2021
 Elaboró: María Victoria Rojas Falla- Profesional- Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
 Aprobó: Sara Sastoque Acevedo- Subgerente Administrativa y Financiera

Centro de cambios:
 Versión 2: abril 8 de 2021 Cambio de responsable