



PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

2021

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
4. ACTIVIDADES	5
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL	11
6. CONTROL DE VERSIONES	11

1. OBJETIVO

Promover el uso eficiente de los recursos público, promoviendo una cultura del ahorro que permita al Servicio Geológico Colombiano continuar siendo una entidad de desarrollo Geocientífico, sostenible, austera y amigable con el medio ambiente.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la cultura del ahorro en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales del Servicio Geológico Colombiano.
- Establecer medidas de austeridad y eficiencia administrativa aplicables a las diferentes actividades que se desarrollan en la entidad.
- Fortalecer los programas de gestión ambiental de la entidad, enfocándolos en los principios de ahorro, eficiencia y sostenibilidad.
- Establecer indicadores que permitan el seguimiento interno de las medidas de austeridad adoptadas por el Servicio Geológico Colombiano.

2. MARCO LEGAL

- Decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”.
- 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”.
- Directiva Presidencial número 02 de 2015. Asunto: Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua. Presidente de la República
- Directiva Presidencial 04 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República
- Decreto 1076 de 2015. Por el cual se establece el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Presidencia de la República.
- Directiva presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018. Directrices de Austeridad. Presidente de la República.

3. ALCANCE

El Servicio Geológico Colombiano cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015, el cual se integra con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la tercera dimensión del modelo “Gestión con valores para resultado”. Adicionalmente en la primera Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se establece el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, como parte del Plan de Acción de la Entidad, dentro de su sistema de Gestión.

Es de aclarar que para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales, es necesario apoyar las diferentes dependencias con recursos físicos, humanos y tecnológicos; la administración, gestión y control de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, pago de servicios públicos, así como también el desarrollo y control de la gestión documental, los servicios de suministro de bienes e insumos y mantenimiento del parque automotor, mediante la administración adecuada de los recursos, permitiendo que las diferentes áreas logren los objetivos misionales.

Adicionalmente, para el desarrollo de la investigación Geocientífica, en la cual se realiza a través de la toma de información y muestras de material geológico en todo el territorio nacional, los rubros de viáticos y gastos de viaje, son necesario e imprescindibles para investigación en cartografía geológica, la investigación y evaluación de recursos minerales e hidrocarburíferos, la evaluación de amenazas de origen geológico, el mantenimiento y operación de las redes monitoreo sísmico y volcánico, así como también las labores de apropiación social del conocimiento encaminadas a entregar herramientas a la ciudadanía, entes territoriales y sector central para la toma de decisiones sobre la gestión del riesgo de desastres, la inversión en infraestructura estratégica y el aprovechamiento de los recursos del subsuelo.

Por lo anterior el Servicio Geológico Colombiano, ha definido las actividades del presente Plan para hacer más eficiente su gestión, estableciendo medidas de prevención y eficiencia administrativa.

4. ACTIVIDADES

#	Entidad:	SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO		Responsable:	SECRETARIA GENERAL			
	Área de la Directiva Presidencial	LINEAMIENTOS DIRECTIVA AUSTRERIDAD No. 9 DE 2018	Actividades	Responsable Actividad	Fecha Inicio	Fecha final	Indicador	Meta:
1	Modificación de las plantas de Personal, estructuras administrativas y gastos de Personal	Revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal	Divulgar y cumplir la política para la contratación de personal	SECRETARIA GENERAL - CONTRATOS Y CONVENIOS	01 de enero	31 de diciembre	No. De divulgaciones realizadas	1
2	Tiquetes aéreos y viáticos	Programar las comisiones de personal, que conllevan los desplazamientos con quince (15) días calendario de anticipación, con el fin de acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes	Campaña para la divulgación de las políticas para la gestión de comisiones de la entidad.	SERV. ADM. - PLANEACIÓN	01 de enero	31 de diciembre	% comisiones ordinarias solicitadas, programadas con 15 días de anticipación	75%
			Informe mensual de comportamiento de la programación y expedición de tiquetes 2021, distribuido por Dirección Técnica y Secretaría General.	SERV. ADM.	01 de enero	31 de diciembre		
		Programar las comisiones con la debida anticipación.	Informe mensual comparativo 2020 -2021 de gastos de viáticos (y otros gastos de viaje) distribuido por Dirección Técnica y Secretaría General.	PLANEACION	01 de enero	31 de diciembre	% de reducción gasto de viáticos (y otros gastos de viaje) sobre ejecución año anterior	5%

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2021

			Divulgación de información del procedimiento de programación, solicitud y trámite de Comisiones. Aspectos a tener en cuenta para una planeación efectiva de las comisiones.	UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS	01 de enero	31 de diciembre		
			Solicitar las comisiones de servicios aéreos con mínimo 8 días de anticipación - Elaborar Plan de Comisiones	DIRECCION TÉCNICAS	01 de enero	31 de diciembre		
3	Eventos - Capacitaciones	Realizar únicamente espacios de apropiación social del conocimiento	Organizar la ejecución de espacios de apropiación social del conocimiento de conformidad con las necesidades del SGC, respetando las directrices de austeridad del Gobierno Nacional.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	01 de enero	31 de diciembre	Valor real del Evento vs presupuesto Estimado por el área	10%
			Cotizar con el operador logístico los espacios de apropiación social del conocimiento verificando condiciones de economía y calidad.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	01 de enero	31 de diciembre		
		Privilegiar el uso de auditorios o espacios institucionales.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	01 de enero	31 de diciembre			

		Limitar la alimentación y material promocional que se entregue en los eventos (esferos, camisetas, gorras, folletos informativos, pendones entre otros) y solicitar las cantidades justas y diligenciar en el formato de eventos el argumento técnico de su necesidad.	Elaborar un informe de cada espacio de apropiación social del conocimiento realizado, que incluya la descripción de la logística suministrada.	GRUPO DE TRABAJO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	01 de enero	31 de diciembre		
		Relación de capacitaciones en el Plan Institucional de Capacitaciones	Elaborar un informe anual de ejecución de las capacitaciones realizadas	GRUPO DE TALENTO HUMANO - DIRECCIONES TÉCNICAS	01 de enero	31 de diciembre	No de capacitaciones realizadas /No. de capacitaciones planeadas	100%
4	Esquemas de Seguridad y Vehículos Oficiales	Racionalizar y hacer seguimiento a las horas extras de conductores y consumo de combustible.	Realizar el mantenimiento preventivo periódico a todos los vehículos con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones (alineación, Calibración, cambio de filtros, cambio de aceite)	GRUPO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NÓMINA, DIRECCIONES TÉCNICAS	01 de enero	31 de diciembre	% del parque automotor con rendimiento óptimo (Kilómetros/galón)	90%
			Efectuar seguimiento periódico de horas extras efectuadas por Dirección Técnica	GRUPO DE TRABAJO NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	01 de enero	31 de diciembre	N° Informes realizados	3
5	Publicidad Estatal	Utilizar los mecanismos de divulgación existentes con el fin de promover las iniciativas de la Entidad.	Utilizar los mecanismos provistos por la entidad para difundir los espacios de apropiación social del conocimiento (redes Sociales, página web, correo electrónico)	GRUPO DE TRABAJO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	01 de enero	31 de diciembre	Incremento en el uso de medios propios de la entidad	0%

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2021

			Diligenciamiento de los formatos de austeridad de Control Interno en cuanto a las publicaciones con la imprenta.	GRUPO DE TRABAJO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ÁREAS	01 de enero	31 de diciembre	Reducción en gastos de publicidad	
6	Papelería y Telefonía	Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	Desarrollar campañas de cero papel, de utilización de medios tecnológicos y reciclaje, con el fin de disminuir en un 10% el consumo de resmas.	GRUPOS DE TRABAJO PLANEACIÓN – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	01 de enero	31 de diciembre	% de reducción uso de papel frente al año anterior	10%
		Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan consumo de telefonía fija y celular.	Promover e incentivar uso de las plataformas colaborativas de la entidad. Con el fin de fortalecer el control de llamadas nacionales, internacionales y celulares.	GRUPO DE TRABAJO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01 de enero	31 de diciembre	% de reducción de gasto de telefonía sobre apropiación año anterior	8%
		Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares.	Revisión de los planes corporativos de telefonía fija y celular en pro de obtener mejores tarifas con la empresa prestadora del servicio público.	GRUPO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01 de enero	31 de diciembre		
			Implementar formato de austeridad para llamadas Nacionales, Internacionales y a celular, documentar procedimiento, indicar responsable del uso de la contraseña asignada	GRUPO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ÁREAS	01 de enero	31 de diciembre		
7	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	Suscripciones solo cuando sea necesario	Gestionar a través del Comité de Contratación, la pertinencia a la suscripción	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (BIBLIOTECA)	01 de enero	31 de diciembre	No. de suscripciones nuevas que son evaluadas por el Comité/No. De suscripciones nuevas	100%

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2021

8	AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS	No se realizan eventos de este tipo en la entidad	Continuar con la no realización de éste tipo de eventos	GRUPO DE TRABAJO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	01 de enero	31 de diciembre	No. eventos y regalos entregados	0%
9	Sostenibilidad Ambiental	Establecer medidas que reduzcan el consumo agua y energía.	Campañas de sensibilización sobre el uso racional de agua y energía.	GRUPO DE TRABAJO PLANEACION	01 de enero	31 de diciembre	% de reducción de consumo de servicios públicos respecto al año anterior	2%
			Mantenimiento adecuado de griferías y equipos sanitarios que presentan fugas de agua.	GRUPO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01 de enero	31 de diciembre	% de reducción consumo anual agua potable	2%
			Cambio de luminarias (luces halógenas por LED)	GRUPO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01 de enero	31 de diciembre	% de reducción consumo anual de electricidad	
		Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	Campañas para la separación adecuada de residuos	GRUPO DE TRABAJO PLANEACION	01 de enero	31 de diciembre	% de residuos reciclados del total de residuos generados en la entidad	20%
			Suscribir contrato de condiciones uniformes para la entrega de residuos reciclables a organizaciones recicladoras de oficio	GRUPOS DE TRABAJO PLANEACION – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01 de enero	31 de diciembre		
			Seguimiento al cumplimiento de actividades de sensibilización establecidas en el cronograma de la organización de recicladores	GRUPOS DE TRABAJO PLANEACION-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01 de enero	31 de diciembre		

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2021

			Inclusión de criterios de sostenibilidad en la compra de elementos, extendiendo la responsabilidad del proveedor a los residuos tecnológicos generados	GRUPOS DE TRABAJO PLANEACIÓN-- CONTRATOS Y CONVENIOS	01 de enero	31 de diciembre		
		Fomentar el uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles	Formulación e implementación del plan de movilidad sostenible	GRUPOS DE TRABAJO PLANEACIÓN - TALENTO HUMANO	01 de enero	31 de diciembre	% Avance en la implementación del plan de movilidad sostenible	100%
10	Acuerdo Marco de Precios		Elaborar un informe de los acuerdos marcos realizados	GRUPO DE TRABAJO CONTRATOS Y CONVENIOS	01 de enero	31 de diciembre	No. de informes realizados al año	1
11	Seguimiento a las Directrices	Desarrollar las actividades tendientes al cumplimiento de la Directriz Presidencial	Programar reuniones de seguimiento, elaborar un plan de elaboración de matriz interna de Plan de Austeridad, proyección de circular interna, elaboración de actas de reuniones	SECRETARIA GENERAL	01 de enero	31 de diciembre	Reportes trimestrales en el Aplicativo de Presidencia al año	4

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los seguimientos a las medidas mencionadas serán reportados en el aplicativo de austeridad del gasto establecido por Presidencia.

Adicionalmente, las medidas establecidas para la directriz de sostenibilidad ambiental, se encuentran articuladas a los indicadores de la Política Ambiental del SGC.

6. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de aprobación	Descripción	Responsable
1	Enero 2021	Aprobación Plan Austeridad y Gestión Ambiental 2021	Grupo de Trabajo Planeación