



La salud
es de todos

Minsalud

PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2019

2019



OBJETIVO

Establecer las actividades para el cumplimiento de política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad del Gobierno Nacional y la normatividad relacionada, velando por el uso racional de los recursos públicos asignados al Invima y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro y consolidar el sistema de gestión ambiental en la entidad.

ALCANCE

El plan de Austeridad en el gasto y gestión ambiental, aplica para todas las dependencias y grupos de trabajo y servidores públicos del Invima.

TÉRMINOS Y 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.

<https://www.elcomercio.com/opinion/opinion-washington-herrera-austeridad.html>

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.

http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/apc-aa-files/Cero_papel/guia-1-cero-papel.pdf

Aspecto ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente

[\(NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.\)](#)

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.

[\(NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.\)](#)

Sistema de Gestión Ambiental: Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir con los requisitos legales y otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades.

[\(NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.\)](#)



MARCO LEGAL

- Decreto 2078 de 2012 “Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA y se determinan las funciones de sus dependencias.”
- Decreto 4741 de 2005. Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial, “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”
- Directiva Presidencial 04 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República
- Directiva presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018 Directrices de Austeridad. Presidente de la República
- 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
- Decreto 2467 de 2018 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”



CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	OBJETIVO	ACCIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLES	INDICADOR POR ASPECTO SIGNIFICATIVO	SOPORTE	FECHA DE EJECUCIÓN
Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos	Reducir los residuos sólidos que tienen como disposición final los rellenos sanitarios.	Utilizar el papel por ambas caras para las impresiones.	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental	(Consumo anual de resmas en 2019/Consumo anual de resmas en 2018) -1	- Informes de consumo de papel - Material de sensibilización	Trimestral
		Reutilizar el papel y los sobres a nivel interno.	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental		- Informes de consumo de papal - Material de sensibilización	
		Utilizar para fotocopiado interno o impresión el papel reutilizable (limpio por una cara).	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental		- Informes de consumo de papal - Material de sensibilización	
		Evitar la impresión de correos electrónicos y utilizar la creación de carpetas electrónicas para su archivo.	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental		- Informes de consumo de papal - Material de sensibilización	
		Utilizar permanentemente el correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para su revisión.	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental		- Informes de consumo de papal - Material de sensibilización	Permanente
		Imprimir y/o fotocopiar con calidad baja todos los documentos.	Secretaría General (Soporte tecnológico) OAP- Ambiental		Prueba de impresión	
		Utilizar para fotocopiado interno o impresión el papel reutilizable (limpio por una cara).	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental		Informes	
		Hacer seguimiento a la recolección y almacenamiento de residuos sólidos.	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico) OAP- Ambiental		Seguimiento de las rutas de recolección de residuos	
Programa Uso Eficiente y Ahorro del Agua	Reducir el consumo de agua de las instalaciones del INVIMA mediante la intervención	Revisar del sistema de abastecimiento de agua potable e hidrosanitario de las sedes del INVIMA (identificación de fugas).	Secretaría General (Gestión administrativa)	(Consumo en m3 de agua para 2019/ Consumo en m3 de agua para 2018)-1	Programa de mantenimiento	28/02/2019



ACTIVIDAD	OBJETIVO	ACCIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLES	INDICADOR POR ASPECTO SIGNIFICATIVO	SOPORTE	FECHA DE EJECUCIÓN
	física de las instalaciones y la concientización del personal.	Ejecutar reparaciones en donde se observen fugas	Secretaría General (Gestión administrativa)			05/04/2019
		Implementar Sistemas o estrategias para el ahorro del agua.	Secretaría General (Gestión administrativa)			05/04/2019
		Realizar jornadas de concientización sobre el ahorro y uso eficiente de agua.	Secretaría General (Gestión administrativa) OAP- Ambiental			Material de sensibilización Bimensual
Programa Ahorro y Uso Racional de la Energía	Disminuir el gasto energético que actualmente tiene el INVIMA y sus sedes a nivel nacional mediante la concientización del personal y/o cambio de equipos de alto consumo.	Revisar el sistema de iluminación de las instalaciones del INVIMA.	Secretaría General (Gestión administrativa) - Nivel central (Bogotá)	(Consumo en kVA para 2019/ Consumo en kva de 2018)-1	Reportes de mantenimiento	15/02/2019
		Realizar revisión y mantenimiento a los equipos eléctricos y electrónicos de la entidad (impresoras, fotocopiadoras, computadores, aires acondicionados, etc.).	Secretaría General (Gestión administrativa, soporte tecnológico)			19/04/2019
		Verificar el uso adecuado de los sensores de movimiento para el encendido de pasillos (estado automático)	Secretaría General (Gestión administrativa)			Diario
		Revisar el proveedor de energía con el fin de conocer los costos y viabilidad de contratar	Secretaría General (Gestión administrativa)			30/05/2019
		Cambiar bombillos tradicionales por ahorradores.	Secretaría General (Gestión administrativa)			19/04/2019
		Realizar jornadas de concientización sobre el ahorro y uso racional de la energía	Secretaría General (Gestión administrativa) OAP- Ambiental			Material de sensibilización Bimensual
Revisar los planes de telefonía	Disminuir el gasto en telefonía	Revisar los planes disponibles en el mercado de telefonía móvil y local	Gestión administrativa	Registrar el ahorro mensual	Planes de menor costo	22/03/2019
Gastos de Vehículos y Combustible	Realizar el seguimiento de los gastos de vehículos, combustible y kilometraje, con el fin de evaluar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos	Realizar seguimiento al consumo de combustible de los vehículos propiedad del Invima	Gestión administrativa	Consumo de combustible y kilometraje de los vehículos	Informes	Bimensual



ACTIVIDAD	OBJETIVO	ACCIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLES	INDICADOR POR ASPECTO SIGNIFICATIVO	SOPORTE	FECHA DE EJECUCIÓN
Gastos de Viáticos y Viajes	Disminuir el valor pagado por viáticos y gastos de viaje durante la vigencia.	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar programaciones de actividades que optimicen los recursos.2. Para reuniones de COPASS, comisión de personal, y demás reuniones internas con personal de diferentes dependencias en el país se programaran en lo posible de manera virtual.3. Hacer uso adecuado y óptimo de los recursos disponibles (camionetas)	<ol style="list-style-type: none">1. Diferentes áreas solicitantes.2. Talento Humano/Secretaría General3. GTTs/Dirección de Operaciones Sanitarias	<ol style="list-style-type: none">1. # de comisiones y autorizaciones de viaje autorizadas2. # de reuniones virtuales realizadas3. # de recorridos realizados usando los vehículos propios y contratados	<ol style="list-style-type: none">1. Base de datos de comisiones y autorizaciones de viaje2. Actas de reunión3. Informe de recorridos realizados por los vehículos propios y contratados	Toda la vigencia