



PRIMER SEGUIMIENTO SEMESTRAL
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2024
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

1. OBJETIVO GENERAL	Promover la eficiencia y austeridad en la utilización de los recursos públicos en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -CORPOAMAZONIA, desarrollando estrategias de cultura del ahorro mediante la aplicación de mecanismos y controles normativos.
2. ALCANCE	El siguiente Plan de Austeridad, aplica para todos los servidores públicos y contratistas que hacen parte de las diferentes dependencias de la Corporación, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional.
3. NORMATIVIDAD	De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 30 de la Ley 489 de 1998, es imperativo que las actuaciones de los Órganos del Poder Público se desarrollen fundamentadas en los principios de eficiencia, equidad y economía. Estos principios son esenciales para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, especialmente en lo concerniente a la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación, así como en la administración de bienes y recursos públicos. El artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 10 del Acto Legislativo 03 de 2011, establece la intervención del Estado en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos. Este bienestar se fundamenta en una sostenibilidad fiscal que funcione como instrumento para alcanzar progresivamente los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social ocupa una posición prevalente. La Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consolidación macroeconómica del país. Entre los instrumentos presupuestales establecidos se encuentran la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo. Por su parte, el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 dispone que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación. Estos órganos están obligados a presentar y enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe semestral sobre el recorte y ahorro generado. Decreto 199 de 20 de febrero de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

4. DEFINICIONES

Austeridad:	Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector gobierno y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
Buenas prácticas ambientales:	Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
Cero-papel:	Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
Eficacia:	Se refiere al cumplimiento de las determinaciones en la Corporación.
Eficiencia:	Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Optimización:	Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
Racionalización:	Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.
Transparencia Administrativa:	Se refiee al acceso libre y oportuno de la información pública, sin necesidad de justificación o motivo alguno, poniendo a disposición de la ciudadanía en general toda la información sobre sus actividades, decisiones y resultados, de manera clara, completa y comprensible.

5. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

6. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	REPORTE DE AVANCE ACTIVIDAD EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
-------	--	---------------------------------------	--------------	--------------------	--	-------------	---------------------------------------	-------------------	--------------------	----------------------------

Publicidad y publicación	Limitar los gastos de publicidad en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de CORPOAMAZON IA, con el fin de informar a pública. Considerando	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL	en medios escritos como en otros canales de comunicación relacionados con la difusión de las actividades de CORPOAMAZON IA, para informar adecuadamente a la opinión pública. Se considerarán publicaciones en la página web; en caso de	50%	30-jun.-24	https://www.corpoamazonia.gov.co/index.php
	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, etc.), ni adquirió libros, revistas o materiales	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL	personalizada (como agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, etc.), ni adquirió libros, revistas o materiales	50%	30-jun.-24	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2
Combustible	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y los kilometraje de los vehículos de la propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL	puede evaluar los gastos de vehículos, combustible y los kilometraje de los automóviles de la propiedad de la entidad mostraron un	50%	30-jun.-24	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2
Vehículos	Los vehículos que pertenecen al parque de automotor de CORPOAMAZON IA, deberán permanecer en	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL	CORPOAMAZON IA son de uso exclusivo de los directivos y, no en días laborables, permanecen en	50%	30-jun.-24	Relación de ingreso y salida de vehicos en la porteria de la Corporación.
Papelería	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL	orden de "papel", por medio del Programa de integral consumo	50%	30-jun.-24	Informe de cumplimiento de actividades PIGA
Servicios Públicos	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL	servicios públicos y de todo tipo de bienes y servicios, se han desarrollado actividades de sensibilización dirigidas al personal para concientizarlos sobre el	50%	30-jun.-24	Informe de cumplimiento de actividades PIGA
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL	campañas sobre el uso eficiente y el consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras	50%	30-jun.-24	Informe de cumplimiento de actividades PIGA

	Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL	del agua, un programa de ahorro y del uso eficiente Este programa incluye	50%	30-jun.-24	Informe de cumplimiento de actividades PIGA
	Teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva presidencial de 2015, emplear materiales que	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL	en la Directiva Presidencial de 2015, no utiliza materiales que requieran iluminación eléctrica para los eventos	50%	30-jun.-24	amazonia.gov.co/index.php/recursos-humanos/instrumentos-planeacion-estrategica#plan-anual-de-formacion-y-
Telefonía	Actualizar y centralizar el uso de las claves para las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL	Desde la Corporacion no se realizan llamadas internacionales y poco se utiliza telefonía fija y móvil	50%	30-jun.-24	Informe de cumplimiento de actividades PIGA
	Seguimiento a la liquidación de Horas Extras (Formato Cód..	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL	No hubo lugar al reconocimiento de horas extras.	50%	30-jun.-24	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2
Nómina	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por del servicio; indemnización de vacaciones se	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL	15 Disfrutaron de vacaciones 15 Se les Indemnizó las vacaciones por necesidad del servicio. 14 Con programacion concertada.	50%	30-jun.-24	https://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/recursos-humanos/instrumentos-planeacion-estrategica#plan-anual-de-formacion-y-capacitacion
	En cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Decreto de liquidación del presupuesto general de la nación, se	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL	En la vigencia 2024 con recursos propios no se han adquirido bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento	50%	30-jun.-24	https://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/planes-y-programas/plan-de-compras
Bienes muebles	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras tales como el	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL	En la vigencia 2024 no se han realizado mejoras suntuarias a los bienes inmuebles	50%	30-jun.-24	https://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/planes-y-programas/plan-de-compras
	Los viajes se harán solamente clase económica. Los internacionales podrá autorizarse	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL	comisión por de trabajo se en clase económica y a través de SATENA, que es	50%	30-jun.-24	amazonia.gov.co/index.php/recursos-humanos/instrumentos-planeacion-estrategica#plan-anual-de-formacion-y-
Viáticos, gastos de viaje y gastos de	Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL	virtuales, las capacitaciones de SGSST se han realizado de manera virtual, al igual que la jornada de	50%	30-jun.-24	Invitación a capacitaciones SGSST - PIGA - MIPG. Listados de Asistencia

desplazamiento	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL	funcionarios que, debido a su trabajo, deben trasladarse a lugares apartados. Esto permite acceder a mejores tarifas de transporte y, en consecuencia, de gastos de desplazamiento únicamente si no están cubiertos	50%	30-jun.-24	http://200.21.14.36:85/resoluciones/uploadFiles/2024_DRG_0244.pdf
	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL	gastos de desplazamiento únicamente si no están cubiertos	50%	30-jun.-24	http://200.21.14.36:85/resoluciones/uploadFiles/2024_DRG_0244.pdf
	PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL DEL PLAN							50%		
Resultados del seguimiento y evaluación del Plan: En cumplimiento del artículo 25 del Decreto 0199 de 2024, CORPOAMAZONIA elaboró el Plan Interno de Austeridad del Gasto 2024, que hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público, de manera que no afecte el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa. Se realiza un seguimiento del primer semestre de 2024, en el cual se observa que se han cumplido las actividades previstas para continuar mejorando.										

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Publicidad y publicación	Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de CORPOAMAZONIA, con el fin de informar a la opinión pública. Considerando publicaciones en la página web; en caso de requerir estrictamente la publicación en otros medios, estos no serán a color, ni en papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Combustible	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y kilometraje de los vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de CORPOAMAZONIA.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Vehículos	Los vehículos que pertenecen al parque automotor de CORPOAMAZONIA, deberán permanecer en los parqueaderos de las instalaciones de la entidad, al igual que los fines de semana. Nota: Los vehículos de propiedad de CORPOAMAZONIA, serán de uso exclusivo para los Directivos.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Papelería	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 0474 de 2020 y a la estrategia establecida en el anexo de la "Política de uso eficiente del papel".	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Servicios Públicos	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de CORPOAMAZONIA, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios; lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas dentro de las instalaciones de la entidad.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva presidencial 02 de 2015, emplear materiales que no requieran iluminación eléctrica, para los eventos de bienestar programados en la entidad.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Telefonía	Actualizar y centralizar el uso de claves para las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares. Presentar informes estadísticos por área en instancias de decisión sobre la efectividad en la racionalización.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Nómina	Seguimiento a la liquidación de Horas Extras (Formato Cód.. A201PR03F08 "Control de horas extras y compensatorios")	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Bienes muebles	En cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Decreto de liquidación del presupuesto general de la nación, se limitará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video bean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
Caja menor	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén o depósito de la entidad	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Los viajes nacionales se harán solamente en clase económica. Los internacionales podrá autorizarse en clase ejecutiva a los funcionarios previstos en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto número 1083 de 2015, en viajes que impliquen más de 3 horas de desplazamiento.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024

RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL
Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL
SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
SAF - PIGA	TRIMESTRAL
SAF - PIGA	TRIMESTRAL
SAF - PIGA	TRIMESTRAL
SAF - PIGA	TRIMESTRAL
SAF - PIGA	TRIMESTRAL
SAF - PIGA	TRIMESTRAL
SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL
SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL
SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL

Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024
	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento solo si no están cubiertos por la entidad que organiza el evento	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024

Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL
SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL
SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL



PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL



Ciencias

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0	Publicación para consulta ciudadana del primer borrador aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño sectorial e Institucional	29 de diciembre de 2023
1	Publicación en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, después de surtirse la consulta ciudadana.	31 de enero de 2024