



Plan Interno de Austeridad en el Gasto
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -
CORPOAMAZONIA - 2024

PLAN INTERNO DE AUSTRIDAD EN EL GASTO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA
AMAZONIA - CORPOAMAZONIA - 2024

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MOCOA - PUTUMAYO
ABRIL - 2024



Tabla de Contenido

Introducción

1. Objetivos

1.1 General

1.2 Específicos

2. Alcance

3. Normatividad

4. Definiciones

5. Políticas

5.1 Política de uso eficiente y ahorro del agua.

5.2 Política Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía

5.3 Política de ahorro y uso eficiente del papel.

5.4 Política de gestión integral de residuos sólidos.

5.5 Uso eficiente de Telefonía móvil (celulares)

5.6 Vacaciones.

5.7 Reconocimiento de viáticos.

5.8 Otros programas y/o actividades relacionadas.

6. Mecanismos de evaluación y seguimiento



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, el Gobierno Nacional ha reglamentado el Plan de Austeridad del Gasto 2024 a través del Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, estableciendo lineamientos y directrices que buscan mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos para los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se enfatiza la importancia de que las entidades gestionen sus recursos presupuestales de manera adecuada y coherente con los objetivos institucionales. Esto implica una ejecución del presupuesto que sea eficiente, austera y transparente, acompañada de un riguroso control y seguimiento. En este contexto, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -CORPOAMAZONIA presenta el presente documento como su Plan Interno de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2024.

Este Plan establece claramente los objetivos, el alcance, las políticas, las acciones, las metas y los mecanismos de evaluación y seguimiento necesarios para promover un uso eficiente de los recursos asignados para los gastos de funcionamiento. Además, reafirma el compromiso de la entidad con la promoción de una cultura ambiental que fomente el cuidado y uso responsable de los recursos naturales.



1. OBJETIVOS

1.1 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.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Concientizar a los directivos y a los funcionarios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA acerca de la importancia de la implementación de políticas de austeridad en el gasto público, como un pilar estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, referente a la austeridad y eficiencia en el gasto público.
- Establecer lineamientos tendientes a la implementación de acciones, que permitan optimizar y racionalizar el gasto público en el marco de las normas de austeridad.
- Definir las acciones para promover el uso eficiente de los recursos asignados para cada concepto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024.
- Establecer las metas para cada concepto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Interno de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024.



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.



Decreto No. 0301 del 5 de marzo de 2024 “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por lo empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”.

Directiva Presidencial N° 01 del 1 de abril 2024- Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.

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 refiere 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. POLÍTICAS

El Plan de Austeridad de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA, relaciona las actividades orientadas a racionalizar efectivamente los recursos públicos.

5.1. POLÍTICA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

Objetivo:

Conocer los niveles y excesos de consumo del recurso que nos permite generar los indicadores de consumo, con el propósito de implementar campañas de ahorros, con el ánimo de minimizar el impacto de derroche y gasto inadecuado.

Actividades:

- Realizar análisis fisicoquímico y microbiológico del agua para consumo humano de las instalaciones de CORPOAMAZONIA.
- Revisión de redes hidrosanitarias y redes de abastecimiento de agua potable.
- Verificación del ahorro de consumo de agua, con el análisis de las facturas de cobro del servicio.
- Fortalecer los controles implementados en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los gastos.
- Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua.

5.2. POLÍTICA PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Objetivo:

Conocer los niveles y excesos de consumo del recurso que nos permite generar los indicadores de consumo, con el propósito de implementar campañas de ahorros, con el ánimo de minimizar el impacto de derroche y gasto inadecuado.



Actividades:

- Revisión de los sistemas de iluminación de la Corporación.
- Mantener la tendencia de ahorro en energía eléctrica, generando conciencia en la posibilidad de cumplir metas de austeridad y establecer lineamiento a seguir por los servidores públicos; configurar las pantallas de los computadores en modo de ahorro de energía, apagado de computadores, luces y demás dispositivos que lo requieran.
- Realizar revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.
- Verificar el ahorro de consumo de energía, con el análisis de las facturas de cobro del servicio.
- Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de energía.

5.3. POLÍTICA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL

Objetivo:

Promover sentido de responsabilidad con el ambiente y con el desarrollo sostenible del país mediante la implementación de estrategias que reducen el uso del papel.

Actividades:

- Conocer las directrices ambientales establecidas para el consumo responsable del papel y fomento del reciclaje.
- Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente del papel.

5.4. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Objetivo:

Gestionar de manera adecuada los residuos sólidos generados en todas las dependencias de CORPOAMAZONIA.



Implementar acciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos de acuerdo a lo relacionado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

Actividades:

- Capacitar al personal de CORPOAMAZONIA sobre la cultura de la no basura y manejo adecuado de los residuos sólidos y sus consecuencias en la salud y el medio ambiente.
- Implementar acciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos de acuerdo a lo relacionado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

5.5. USO EFICIENTE DE TELEFONIA MOVIL (CELULARES)

Implementación de medidas tendientes a reducir los gastos del uso de la telefonía móvil en la Corporación.

Actividades:

- Establecimiento de un límite en las llamadas.
- Administrar y realizar seguimiento a cada una de las líneas adquiridas.

5.6. VACACIONES

Objetivo:

Establecer directrices y procedimientos para la asignación y utilización de las vacaciones en la Corporación, contemplando la no acumulación e interrupción de las mismas, solo por necesidad del servicio.

Actividades:

- Realizar seguimiento y control sobre el Plan Anual de Vacaciones, fijando como política la no acumulación de las mismas y autorizando la interrupción o aplazamiento por estrictas necesidades del servicio.



5.7. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

Objetivo:

Reiterar lo reglamentado para la autorización, reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje a los servidores públicos y contratistas de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA.

Actividades:

- Socializar el Decreto 0303 del 2024 y la Resolución No. 244 de marzo 7 de 2024, y todas las que modifique, actualice y adopte el reglamento para la autorización, reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje a los servidores públicos, contratistas y pasantes de CORPOAMAZONIA.

5.8. OTROS PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS

De igual forma, la Corporación se compromete a mantener la aplicación de la política de austeridad de gastos que en los últimos años no han registrado erogaciones del presupuesto, entre los que se encuentran:

- Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- Gastos de vehículos: la designación de funcionarios en comisión a otros lugares se debe realizar cuando sea estrictamente necesario y de acuerdo a la escala de viáticos y gastos de desplazamiento aprobado por la entidad con el fin de evitar el incremento de los mismos.
- Gastos de Papelería: se sugiere continuar implementando las estrategias de cero-papel, (a través de utilización del papel reciclaje, imprimir a doble cara y verificación de la información antes de imprimir para evitar equivocaciones y enviar la información interna a los correos electrónicos institucionales).



6. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento del Plan Interno de austeridad en el Gasto y/o lo establecido en el Decreto 199 de 2024 emitido por la Presidencia de la República, será realizado por:

- Seguimiento semestral al Plan Interno de austeridad en el Gasto 2024.
- Las auditorías de gestión y/ o calidad realizadas por la Oficina de Control Interno.
- Informe trimestral consolidado sobre el cumplimiento de la Directiva presidencia 09 de 2018 o aquella que la modifique elaborado por la Oficina de Control Interno.

7. DESCRIPCION DEL PLAN

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
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	Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL
	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	Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL



Plan Interno de Austeridad en el Gasto

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -CORPOAMAZONIA- 2024

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
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	SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
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	SAF - Oficina de Recursos Fisicos	TRIMESTRAL
Papelera	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	SAF - PIGA	TRIMESTRAL
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 las personas dentro de las instalaciones de la entidad.	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - PIGA	TRIMESTRAL
	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	SAF - PIGA	TRIMESTRAL
	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	SAF - PIGA	TRIMESTRAL



Plan Interno de Austeridad en el Gasto

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -CORPOAMAZONIA- 2024

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
	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	SAF - PIGA	TRIMESTRAL
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	SAF - PIGA	TRIMESTRAL
Nómina	Seguimiento a la liquidación de Horas Extras (Formato Cód..A201PR03F08 "Control de horas extras y compensatorios")	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL
	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	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL
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	SAF - Oficina de Recursos Físicos	TRIMESTRAL
	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	SAF - Oficina de Recursos Físicos	TRIMESTRAL
Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	Los viajes nacionales se harán solamente en clase económica. Los internacionales podrán 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	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL



Plan Interno de Austeridad en el Gasto
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -CORPOAMAZONIA- 2024

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
	Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales	TRIMESTRAL	1/2/2024	31/12/2024	Oficina de Comunicaciones	TRIMESTRAL
	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	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL
	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	SAF - Gestión de Talento Humano	TRIMESTRAL