

1. Introducción:

Teniendo en cuenta que la normatividad legal vigente, establece el Plan de Austeridad en el Gasto y la Gestión Ambiental, VIVA como entidad pública se acoge a los lineamientos que se imparten tanto a nivel nacional como territorial, los cuales regulan y establecen los controles necesarios para dar cumplimiento a prácticas sostenibles en materia de austeridad en el gasto y la gestión ambiental; en virtud de esto hará una selección de los datos que sirvan de línea base para implementarlo en la entidad y realizar los seguimiento pertinentes.

2. Objetivo:

Orientar el desarrollo de estrategias que permitan el uso racional, eficiente y adecuado de los recursos de la entidad, mediante la implementación y seguimiento del plan de austeridad y gestión ambiental, enfocado en la mitigación y prevención de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas en la entidad, y así dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

3. Alcance:

El plan de austeridad en el gasto y gestión ambiental aplica para todos los servidores públicos, contratistas que en ejercicio de sus funciones desarrollen labores en el marco de gestión del desempeño institucional.

4. Responsable: Dirección Administrativa y Financiera.

Corresponsables: Gestión del Talento Humano, Gestión de las Comunicaciones, Gestión de Vivienda y Hábitat, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Información y Tecnología.

5. Marco legal y/o normativo

Directiva Presidencial 4 de 2020: “Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública”

Decreto 1499 de 2017: Por el cual se establece el MIPG.

Decreto 0199 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

Directiva Presidencial 02 del 30 de marzo de 2023: Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente

Decreto 2023070002026 del 23 de mayo de 2023: Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público y se dictan otras disposiciones

Ley 1150 de 2007: “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

6. GENERALIDADES

Programar presupuesto y establecer planes complementarios:

El presupuesto es una herramienta para la toma de decisiones, pues a partir de este se puede

dar cumplimiento a los objetivos organizacionales y se logra impulsar y propiciar la satisfacción de las necesidades básicas de la Empresa, de ahí la importancia de que el responsable de esta actividad tenga un entero conocimiento y dominio con lo que tenga relación a este.

El ciclo presupuestal en cada una de sus fases: elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de la Empresa; registra las transacciones necesarias para la ejecución de este, esto permite efectuar modificaciones (traslados y adiciones) presupuestales, así como la ordenación del gasto, entre otros; y, al final de la vigencia poder efectuar el cierre de tesorería, presupuestal y contable.

- **Presupuesto ingresos y gastos:** Inicialmente, se definen las fechas de revisión de ejecución presupuestal de año en curso, para elaborar el presupuesto para la vigencia siguiente y su periodicidad de seguimiento; posterior a esto, se divulga el cronograma a la entidad.

Se realiza la solicitud a todos los procesos de la entidad a través de las direcciones o jefaturas, la proyección de ingresos y gastos, para posteriormente elaborar el Anteproyecto de Presupuesto.

La Dirección Administrativa y Financiera, somete a consideración el Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia fiscal siguiente a la Gerencia General, para su aprobación.

La Gerencia General presenta a la Junta Directiva el Anteproyecto de Presupuesto para su aprobación.

Durante todas las actividades mencionadas se pueden realizar modificaciones al anteproyecto, las cuales deben ser notificadas a los ordenadores del gasto y a la Coordinación de Presupuesto.

Se envía Oficio y presentación del Anteproyecto a CODFIS solicitando su aprobación para la emisión de la resolución, si se requieren modificaciones, estas estarán a cargo de la Coordinación de Presupuesto con revisión de la Dirección Administrativa y Financiera para luego ser notificadas a la Junta Directiva, Gerencia General y Ordenadores del Gasto se da apertura y se comunica.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024

rubro	nombre proyecto	presupuesto definitivo
2.1.1.01.01.001.01.01.	Sueldo básico	\$ 4.943.340.061
2.1.1.01.01.001.01.02.	Sueldo básico Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.01.03.	Sueldo básico CXP Presupuestales 2023	\$ 19.260.555
2.1.1.01.01.001.02.01.	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 8.400.000
2.1.1.01.01.001.02.02.	Horas extras, dominicales, festivos y recargos Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.03.01.	Gastos de representación	\$ 7.000.000
2.1.1.01.01.001.03.02.	Gastos de representación Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.03.03.	Gastos de representación CXP Presupuestales 2023	\$ 6.290.158
2.1.1.01.01.001.06.01.	Prima de servicio	\$ 212.260.160
2.1.1.01.01.001.06.02.	Prima de servicio Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.06.03.	Prima de servicio CXP Presupuestales 2023	\$ 3.731.170

2.1.1.01.01.001.07.01.	Bonificación por servicios prestados	\$ 130.210.014
2.1.1.01.01.001.07.02.	Bonificación por servicios prestados Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.07.03.	Bonificación por servicios prestados CXP Presupuestales 2023	\$ 1.349.465
2.1.1.01.01.001.08.01.01.	Prima de navidad	\$ 415.601.826
2.1.1.01.01.001.08.01.02.	Prima de navidad Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.08.01.03.	Prima de navidad CXP Presupuestales 2023	\$ 1.615.118
2.1.1.01.01.001.08.02.01.	Prima de vacaciones	\$ 212.260.160
2.1.1.01.01.001.08.02.02.	Prima de vacaciones Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.01.001.08.02.03.	Prima de vacaciones CXP Presupuestales 2023	\$ 5.593.699
2.1.1.01.02.001.01.	Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 535.109.648
2.1.1.01.02.001.02.	Aportes a la seguridad social en pensiones Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.002.01.	Aportes a la seguridad social en salud	\$ 422.662.714
2.1.1.01.02.002.02.	Aportes a la seguridad social en salud Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.003.01.01.	Aportes de cesantías	\$ 450.383.953
2.1.1.01.02.003.01.02.	Aportes de cesantías Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.003.01.03.	Aportes de cesantías CXP Presupuestales 2023	\$ 1.734.911
2.1.1.01.02.003.02.01.	Intereses a las cesantías	\$ 53.956.889
2.1.1.01.02.003.02.02.	Intereses a las cesantías Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.003.02.03.	Intereses a las cesantías CXP Presupuestales 2023	\$ 52.536
2.1.1.01.02.004.01.	Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 178.369.883
2.1.1.01.02.004.02.	Aportes a cajas de compensación familiar Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.005.01.	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 67.961.749
2.1.1.01.02.005.02.	Aportes generales al sistema de riesgos laborales Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.005.04.	Aportes generales al sistema de riesgos laborales CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 86.449
2.1.1.01.02.006.01.	Aportes al ICBF	\$ 133.777.412
2.1.1.01.02.006.02.	Aportes al ICBF Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.007.01.	Aportes al SENA	\$ 67.714.493
2.1.1.01.02.007.02.	Aportes al SENA Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.02.009.01.	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	\$ 46.771.200
2.1.1.01.02.009.02.	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.03.001.01.01.	Vacaciones	\$ 349.482.040
2.1.1.01.03.001.01.02.	Vacaciones Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.03.001.01.03.	Vacaciones CXP Presupuestales 2023	\$ 8.482.692
2.1.1.01.03.001.03.01.	Bonificación especial de recreación	\$ 24.971.783
2.1.1.01.03.001.03.02.	Bonificación especial de recreación Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.03.001.03.03.	Bonificación especial de recreación CXP Presupuestales 2023	\$ 681.296
2.1.1.01.03.020.01.	Estimulo a los empleados del Estado	\$ 150.802.674
2.1.1.01.03.020.02.	Estimulo a los empleados del Estado Recursos del Balance	\$ -

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

2.1.1.01.03.020.03.	Estimulo a los empleados del Estado CXP Presupuestales 2023	\$ 5.297.005
2.1.1.01.03.020.04.	Estimulo a los empleados del Estado CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 10.553.225
2.1.1.01.03.106.01.01.	Honorarios Administrativos	\$ 1.975.006.656
2.1.1.01.03.106.01.02.	Honorarios Administrativos Recursos del Balance	\$ 339.572.806
2.1.1.01.03.106.01.03.	Honorarios Administrativos CXP Presupuestales 2023	\$ 166.684.790
2.1.1.01.03.106.01.04.	Honorarios Administrativos CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 69.986.671
2.1.1.01.03.106.02.01.	Gastos Fijos Reembolsables - Honorarios Administrativos	\$ 205.691.545
2.1.1.01.03.106.02.02.	Gastos Fijos Reembolsables - Honorarios Administrativos Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.03.106.02.03.	Gastos Fijos Reembolsables - Honorarios Administrativos CXP Presupuestales 2023	\$ 4.056.576
2.1.1.01.03.130.01.01.	Seguridad y Salud en el trabajo	\$ 144.000.000
2.1.1.01.03.130.01.02.	Seguridad y Salud en el trabajo Recursos del Balance	\$ -
2.1.1.01.03.130.01.03.	Seguridad y Salud en el trabajo CXP Presupuestales 2023	\$ 16.622.300
2.1.1.01.03.130.01.04.	Seguridad y Salud en el trabajo CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 18.889.111
2.1.2.01.01.003.05.02.	Radorreceptores y receptores de televisión, aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores, etc. Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.01.01.003.05.03.	Radorreceptores y receptores de televisión, aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.	\$ 5.000.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.01.	Paquetes de software - Sistemas TI	\$ 357.370.163
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.02.	Paquetes de software - Sistemas TI Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.03.	Paquetes de software - Sistemas TI CXP Presupuestales 2023	\$ 61.885.266
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.04.	Paquetes de software - Sistemas TI CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 356.624
2.1.2.01.01.005.02.03.01.02.01.	Gastos de desarrollo - Sistemas TI	\$ 22.000.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.02.02.	Gastos de desarrollo - Sistemas TI Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.01.01.005.02.05.01.01.	Equipos Tecnológicos - Sistemas TI	\$ 105.000.000
2.1.2.01.01.005.02.05.01.02.	Equipos Tecnológicos - Sistemas TI Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.01.01.005.02.05.01.03.	Equipos Tecnológicos - Sistemas TI CXP Presupuestales 2023	\$ 96.892.137
2.1.2.01.01.005.02.05.02.01.	Mantenimiento de Equipos - Sistemas TI	\$ 10.500.000
2.1.2.01.01.005.02.05.02.02.	Mantenimiento de Equipos - Sistemas TI Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.01.01.005.02.05.02.03.	Mantenimiento de Equipos - Sistemas TI CXP Presupuestales 2023	\$ 11.900
2.1.2.01.01.005.02.05.02.04.	Mantenimiento de Equipos - Sistemas TI CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 6.456.711
2.1.2.02.01.003.01.	Artículos de oficina	\$ -

2.1.2.02.01.004.01.	Artículos de acero inoxidable - Placas	\$ -
2.1.2.02.01.004.02.	Artículos de acero inoxidable - Placas Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.01.004.03.	Artículos de acero inoxidable - Placas CXP Presupuestales 2023	\$ 31.020.786
2.1.2.02.02.006.01.01.01.	EPM Acueducto energía piso 10 ALMACENTRO	\$ 50.122.800
2.1.2.02.02.006.01.01.02.	EPM Acueducto energía piso 10 ALMACENTRO Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.006.01.01.03.	EPM Acueducto energía piso 10 ALMACENTRO CXP Presupuestales 2023	\$ 11.028.572
2.1.2.02.02.006.01.02.01.	EPM Acueducto energía local 100 ALMACENTRO	\$ 6.388.200
2.1.2.02.02.006.01.02.02.	EPM Acueducto energía local 100 ALMACENTRO Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.006.01.02.03.	EPM Acueducto energía local 100 ALMACENTRO CXP Presupuestales 2023	\$ 7.336.512
2.1.2.02.02.006.02.01.	Servicio de Transporte	\$ 680.811.478
2.1.2.02.02.006.02.02.	Servicio de Transporte Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.007.01.01.	Arrendamiento Y/O Administración de Bienes Muebles E Inmuebles	\$ 160.391.430
2.1.2.02.02.007.01.02.	Arrendamiento Y/O Administración de Bienes Muebles E Inmuebles Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.007.01.03.	Arrendamiento Y/O Administración de Bienes Muebles E Inmuebles CXP Presupuestales 2023	\$ 486.270.210
2.1.2.02.02.007.01.04.	Arrendamiento Y/O Administración de Bienes Muebles E Inmuebles CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ -
2.1.2.02.02.007.02.01.	Gastos Financieros	\$ 102.000.000
2.1.2.02.02.007.02.02.	Gastos Financieros Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.007.02.04.	Gastos Financieros CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 35.885.633
2.1.2.02.02.007.03.01.	Comisiones Entidades Admón. Cartera	\$ 288.000.000
2.1.2.02.02.007.03.02.	Comisiones Entidades Admón. Cartera Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.007.03.03.	Comisiones Entidades Admón. Cartera CXP Presupuestales 2023	\$ 59.373.788
2.1.2.02.02.007.03.04.	Comisiones Entidades Admón. Cartera CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 34.575.447
2.1.2.02.02.008.01.01.	Gastos Legales	\$ 20.000.000
2.1.2.02.02.008.01.02.	Gastos Legales Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.01.03.	Gastos Legales CXP Presupuestales 2023	\$ 5.822.748
2.1.2.02.02.008.01.04.	Gastos Legales CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 7.902.584
2.1.2.02.02.008.02.01.	Impresos y Publicaciones	\$ 29.050.499
2.1.2.02.02.008.02.02.	Impresos y Publicaciones Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.02.03.	Impresos y Publicaciones CXP Presupuestales 2023	\$ 1.017.184
2.1.2.02.02.008.02.04.	Impresos y Publicaciones CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ -
2.1.2.02.02.008.03.01.01.	TIGO UNE Hosting Varios Piso 10 ALMACENTRO	\$ 50.000.000
2.1.2.02.02.008.03.01.02.	TIGO UNE Hosting Varios Piso 10 ALMACENTRO Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.03.01.03.	TIGO UNE Hosting Varios Piso 10 ALMACENTRO CXP Presupuestales 2023	\$ 8.339.559

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

2.1.2.02.02.008.03.02.01.	TIGO UNE Hosting Varios local 100 ALMACENTRO	\$ -
2.1.2.02.02.008.04.01.01.	TIGO UNE Data center piso 10 ALMACENTRO	\$ 111.353.498
2.1.2.02.02.008.04.01.02.	TIGO UNE Data center piso 10 ALMACENTRO Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.04.01.03.	TIGO UNE Data center piso 10 ALMACENTRO CXP Presupuestales 2023	\$ 3.872.680
2.1.2.02.02.008.04.02.01.	TIGO UNE Data Data Center local ALMACENTRO	\$ -
2.1.2.02.02.008.04.02.02.	TIGO UNE Data Data Center local ALMACENTRO Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.05.01.	TIGO UNE Pag Web Cyber Security	\$ 3.500.000
2.1.2.02.02.008.05.02.	TIGO UNE Pag Web Cyber Security Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.05.03.	TIGO UNE Pag Web Cyber Security CXP Presupuestales 2023	\$ -
2.1.2.02.02.008.06.01.	Telefonía celular CLARO	\$ 20.000.000
2.1.2.02.02.008.06.02.	Telefonía celular CLARO Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.06.03.	Telefonía celular CLARO CXP Presupuestales 2023	\$ 8.298.606
2.1.2.02.02.008.07.01.	Telefonía Celular MOVISTAR	\$ 20.000.000
2.1.2.02.02.008.07.03.	Telefonía Celular MOVISTAR CXP Presupuestales 2023	\$ 1.443.695
2.1.2.02.02.008.08.01.	Servicios Generales de Aseo y Cafetería	\$ 65.000.000
2.1.2.02.02.008.08.02.	Servicios Generales de Aseo y Cafetería Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.08.03.	Servicios Generales de Aseo y Cafetería CXP Presupuestales 2023	\$ 17.432.418
2.1.2.02.02.008.08.04.	Servicios Generales de Aseo y Cafetería CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ -
2.1.2.02.02.008.09.01.	Mantenimiento y Reparaciones Equipos Oficina	\$ 61.877.725
2.1.2.02.02.008.09.02.	Mantenimiento y Reparaciones Equipos Oficina Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.09.03.	Mantenimiento y Reparaciones Equipos Oficina CXP Presupuestales 2023	\$ 14.763.813
2.1.2.02.02.008.10.01.	Mantenimiento y Reparaciones Edificios	\$ 42.755.456
2.1.2.02.02.008.10.02.	Mantenimiento y Reparaciones Edificios Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.10.03.	Mantenimiento y Reparaciones Edificios CXP Presupuestales 2023	\$ 3.874.925
2.1.2.02.02.008.10.04.	Mantenimiento y Reparaciones Edificios CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 1.197.220
2.1.2.02.02.008.11.01.	Mantenimiento y Reparaciones Vehículos	\$ 18.000.000
2.1.2.02.02.008.11.02.	Mantenimiento y Reparaciones Vehículos Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.11.03.	Mantenimiento y Reparaciones Vehículos CXP Presupuestales 2023	\$ 6.321.083
2.1.2.02.02.008.12.01.	Papelería y útiles de Oficina	\$ 10.000.000
2.1.2.02.02.008.12.02.	Papelería y útiles de Oficina Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.12.03.	Papelería y útiles de Oficina CXP Presupuestales 2023	\$ 13.262.569
2.1.2.02.02.008.12.04.	Papelería y útiles de Oficina CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ -
2.1.2.02.02.008.13.01.	Elementos de Aseo y Cafetería	\$ 51.740.650

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

2.1.2.02.02.008.13.02.	Elementos de Aseo y Cafetería Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.13.03.	Elementos de Aseo y Cafetería CXP Presupuestales 2023	\$ 4.336.311
2.1.2.02.02.008.14.01.	Aceites, Combustibles y Lubricantes	\$ 18.840.172
2.1.2.02.02.008.14.02.	Aceites, Combustibles y Lubricantes Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.14.03.	Aceites, Combustibles y Lubricantes CXP Presupuestales 2023	\$ 4.656.761
2.1.2.02.02.008.15.01.01.	Vigilancia Piso 10 Almacentro Recursos del Balance	\$ 24.124.555
2.1.2.02.02.008.15.01.02.	Vigilancia Piso 10 Almacentro Recursos del balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.15.01.03.	Vigilancia Piso 10 Almacentro CXP Presupuestales 2023	\$ 1.080.707
2.1.2.02.02.008.15.02.01.	Vigilancia LOCAL 100 Almacentro	\$ 8.476.195
2.1.2.02.02.008.15.02.02.	Vigilancia LOCAL 100 Almacentro Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.15.02.03.	Vigilancia LOCAL 100 Almacentro CXP Presupuestales 2023	\$ 761.951
2.1.2.02.02.008.16.01.	Seguros	\$ 67.927.314
2.1.2.02.02.008.16.02.	Seguros Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.16.03.	Seguros CXP Presupuestales 2023	\$ 14.854.815
2.1.2.02.02.008.16.04.	Seguros CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 34
2.1.2.02.02.008.17.01.	Comunicaciones y Transporte	\$ -
2.1.2.02.02.008.17.02.	Comunicaciones y Transporte Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.17.03.	Comunicaciones y Transporte CXP Presupuestales 2023	\$ 1.987.000
2.1.2.02.02.008.18.01.	Capacitación y Adiestramiento	\$ 138.600.000
2.1.2.02.02.008.18.02.	Capacitación y Adiestramiento Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.18.03.	Capacitación y Adiestramiento CXP Presupuestales 2023	\$ -
2.1.2.02.02.008.18.04.	Capacitación y Adiestramiento CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 2.136.601
2.1.2.02.02.008.19.01.	Servicios Técnico	\$ -
2.1.2.02.02.008.19.02.	Servicios Técnico Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.008.19.04.	Servicios Técnico CXP presupuestales 2022	\$ 383.797
2.1.2.02.02.009.01.01.	Estrategia Comunicacional	\$ 338.630.356
2.1.2.02.02.009.01.02.	Estrategia Comunicacional Recursos del Balance	\$ 451.043.704
2.1.2.02.02.009.01.03.	Estrategia Comunicacional CXP Presupuestales 2023	\$ 26.101.119
2.1.2.02.02.009.01.04.	Estrategia Comunicacional CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 112.578
2.1.2.02.02.010.01.01.	Viáticos y Gastos de Viaje	\$ 170.902.895
2.1.2.02.02.010.01.02.	Viáticos y Gastos de Viaje Recursos del Balance	\$ -
2.1.2.02.02.010.01.03.	Viáticos y Gastos de Viaje CXP Presupuestales 2023	\$ 48.379.722
2.1.2.02.02.010.01.04.	Viáticos y Gastos de Viaje CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 5.580.073
2.1.3.07.02.010.01.	Incapacidades (no de pensiones)	\$ 117.000.000

2.1.3.07.02.010.02.	Incapacidades (no de pensiones) Recursos del Balance	\$ -
2.1.3.13.01.001.01.	Sentencias	\$ -
2.1.3.13.01.001.02.	Sentencias Recursos del Balance	\$ 4.474.498.442
2.1.3.13.01.003.01.	Laudos arbitrales	\$ -
2.1.3.13.01.003.02.	Laudos arbitrales Recursos del Balance	\$ -
2.1.4.02.04.001.01.	Mejoramientos de Viviendas en el Departamento de Antioquia	\$ -
2.1.4.02.04.001.02.	Mejoramientos de Viviendas en el Departamento de Antioquia Recursos del Balance	\$ -
2.1.4.02.04.001.03.	Mejoramientos de Viviendas en el Departamento de Antioquia CXP Presupuestales 2023	\$ 36.062.848
2.1.4.02.04.002.01.	Mejoramiento de entorno con la estrategia ASPV en los Municipios y/o Distritos del Departamento de Antioquia	\$ -
2.1.4.02.04.002.02.	Mejoramiento de entorno con la estrategia ASPV en los Municipios y/o Distritos del Departamento de Antioquia Recursos del Balance	\$ -
2.1.4.02.04.002.03.	Mejoramiento de entorno con la estrategia ASPV en los Municipios y/o Distritos del Departamento de Antioquia CXP Presupuestales 2023	\$ -
2.1.4.02.04.002.04.	Mejoramiento de entorno con la estrategia ASPV en los Municipios y/o Distritos del Departamento de Antioquia CXP Presupuestales 2022 anteriores	\$ 208.579
2.1.8.01.01.001.	Impuesto sobre la renta y complementarios	\$ 60.000.000
2.1.8.01.01.002.	Impuesto sobre la renta y complementarios Recursos del Balance	\$ -
2.1.8.01.14.001.	Gravamen a los movimientos financieros	\$ 24.000.000
2.1.8.01.14.002.	Gravamen a los movimientos financieros Recursos del Balance	\$ -
2.1.8.01.54.001.	Impuesto de industria y comercio	\$ 260.000.000
2.1.8.01.54.002.	Impuesto de industria y comercio Recursos del Balance	\$ -
2.1.8.01.54.003.	Impuesto de industria y comercio CXP Presupuestales 2023	\$ 10.198.048
2.1.8.04.01.001.01.	Cuota de fiscalización y auditaje	\$ 367.000.000
2.1.8.04.01.001.02.	Cuota de fiscalización y auditaje Recursos del Balance	\$ -
2.1.8.04.01.001.03.	Cuota de fiscalización y auditaje CXP Presupuestales 2023	\$ -
2.1.8.04.03.001.	Contribución de valorización	\$ -

- **Establecer el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):** El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las necesidades incluidas en el mismo pueden ser canceladas, reprogramadas o modificadas.

Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la Empresa de Vivienda de Antioquia ni la compromete a adquirir los bienes y servicios descritos en ella.

La Empresa actualizará o modificará el PAA por lo menos una vez durante su vigencia fiscal y lo publicará en el SECOP y en la página web de VIVA.

Se podrá modificar el PAA cuando existan ajustes en los cronogramas, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; para incluir o excluir nuevos bienes y/o servicios o bien para modificar el presupuesto anual de adquisiciones

En el Formato GBS-FO-14 Plan Anual de Adquisiciones, se consolidan todas las necesidades de contratación de la Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA; el proceso de Gestión de Bienes y Servicios debe Presentar el PAA al director Administrativo y Financiero y demás directivos de las dependencias involucradas en el mismo.

En el evento de presentarse observaciones, el profesional responsable dispone de tres (3) días hábiles para incorporar las recomendaciones correspondientes.

- **Implementar lineamientos de buenas prácticas sostenibles.**

La Dirección Administrativa y financiera como responsable del presente plan, y con el apoyo y seguimiento de la Dirección de Planeación a través del proceso Gestión Organizacional, debe asegurar las buenas prácticas para dar respuesta a la adopción del Plan de Austeridad del gasto y la gestión ambiental de la entidad.

A continuación, se establecen los lineamientos que deberán ser divulgados y acogidos de manera obligatoria por la entidad.

CONTROL PRESUESTAL

En Comité Primario con una periodicidad trimestral se revisará el estado financiero de la entidad con el fin de garantizar el uso adecuado de los recursos.

En este sentido, se debe realizar seguimiento a la caja menor, plan anual de adquisiciones y ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia 2024 de aquellos rubros que apuntan a la austeridad del gasto. Como constancia de este seguimiento se dejará listado de asistencia de los participantes del comité y acta de reunión en la cual deberán quedar registrados los temas tratados, las decisiones tomadas y los compromisos adquiridos respecto a lo observado.

CONTROL GASTOS DE PERSONAL

Contratación de personal para prestación de servicios profesionales

Cuando se presenten necesidades de personal, se deberá verificar que la contratación de personal para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, sea estrictamente para el cumplimiento de las funciones y fines previamente establecidos por la entidad.

Planta de personal

Se realizará una reforma administrativa en la que se modificará la planta de cargos, eliminando dos coordinaciones adscritas a la Dirección Administrativa y Financiera y eliminando igualmente el cargo de Director de Control Interno Disciplinario, disminuyendo de esta manera un 6.22% el gasto de funcionamiento.

Horas extras y vacaciones

Con el fin de reducir costos en el pago de horas extras, se hará estricto seguimiento a la

racionalización de horas extras mediante la presentación del formato GTH-FO-19 Liquidación de Horas Extras, con su respectiva autorización de jefes inmediatos y por estricta necesidad del servicio. A su vez, se deberá hacer seguimiento a las vacaciones programadas por los funcionarios de manera que no sean acumuladas, ni interrumpidas; y solo en determinados casos las vacaciones se reconocerán por necesidades del servicio y en el retiro de los funcionarios.

Viáticos, gastos de viaje y/o desplazamiento

Liquidar el pago de viáticos de acuerdo con la resolución vigente, únicamente siendo autorizados por estricta necesidad del traslado y teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la GTH-PO-03 Política de Viajes VIVA y el GTH-PR-08 Procedimiento de Viajes. A su vez, en aquellos casos en los que no sea indispensable el desplazamiento promover e implementar el uso de plataformas tecnológicas para el desarrollo de reuniones, juntas y demás requerimientos de comunicación, de forma tal que se reduzcan los desplazamientos físicos de los funcionarios de la entidad.

Dotación

Durante la vigencia 2024 y a partir de la cultura de austeridad que se implementará en la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, se establece que la entrega de dotación no se hará de manera gratuita tanto para vinculados como contratistas. De esta manera no sólo se plantea incentivar la cultura del ahorro, sino también el sentido de pertenencia por parte del recurso humano al llevar consigo la imagen corporativa, esto teniendo en cuenta que es cada funcionario o contratista, quien tendrá la potestad de adquirir las prendas VIVA que elija contactando directamente con el proveedor que las fabrica y asumiendo el valor de la mismas. Con esta práctica, VIVA proyecta un ahorro aproximado de \$90.000.000 por cada entrega.

CONTROL GESTIÓN AMBIENTAL

Servicios públicos

Con el fin de disminuir sobrecostos en la facturación de servicios públicos, se deberá hacer seguimiento al consumo de los servicios públicos, promoviendo el uso adecuado de los recursos naturales (energía y agua), a través de campañas con el apoyo del proceso Gestión de las Comunicaciones con el fin de generar conciencia en los servidores de la Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA, con relación al uso racional de los recursos.

Para el uso eficiente de los recursos la entidad cuenta con el GVH-PL-02 Plan Uso Eficiente y Ahorro de Energía y el GVH-PL-01 Plan Uso Eficiente y Racional del Agua, en el cual se describen las acciones propuestas y que deben implementarse para optimizar estos recursos en la entidad.

Disposición de residuos

Implementar el GVH-PG-01 Programa de Manejo de Residuos Sólidos, en donde se establecen las medidas, condiciones y acciones de gestión necesarias para el manejo adecuado de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables, aprovechables orgánicos, peligrosos y especiales, generados en los diferentes procesos y direcciones de la Entidad, con el fin de minimizar los impactos ambientales generados por estos, y maximizar la valoración de los mismos, garantizando el cuidado y conservación del medio ambiente

CONTROL ADMINISTRATIVO

Transporte

Desde cada área planear de manera racional y oportuna el uso del servicio de transporte, de esta manera evitar sobrecostos y optimizar el servicio, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el GBS-PR-04 Procedimiento Administración del Servicio de Transporte, articulados con la Política de Viajes de la entidad y haciendo el seguimiento permanente sobre el uso del mismo desde el proceso Gestión de Bienes y servicios para identificar desviaciones y establecer acciones de mejora oportunas.

Papelería e insumos de cafetería

Estandarizar desde el proceso Gestión de Información y Tecnología el conteo de impresiones y copias por usuario, atendiendo los preceptos nacionales en iniciativa de cero papeles, con el fin de racionalizar y hacer seguimiento al consumo de papel y establecer acciones oportunas para reducirlo. A su vez, implementar estrategias para motivar el uso de medios digitales por parte de vinculados y contratistas e impactar en la reducción del uso de papel.

Implementar estrategias para la disminución del consumo de productos de un solo uso, logrando así la reducción del costo de los mismos y a su vez el impacto medioambiental.

Vehículos propios

Con el fin de controlar el uso de los consumos de combustible de los vehículos de VIVA, se realizará seguimiento al uso del mismo con una periodicidad mensual. A su vez, con el fin de evitar sobrecostos en reparación de vehículos se harán los respectivos mantenimientos preventivos de acuerdo con la periodicidad establecida.

Arrendamiento

Finalizar el contrato de arrendamiento del local 101 del Centro Comercial Almacentro, optimizando las instalaciones propias de la entidad e incentivando el uso de la modalidad del teletrabajo. De esta manera, se proyecta un ahorro aproximado de \$20.000.000 mensuales, que podrán ser destinados en otros rubros de funcionamiento.

Telefonía celular:

Efectuar la cancelación de líneas telefónicas que están a cargo de VIVA y que no son necesarias para la ejecución de actividades propias de la empresa. En este sentido, las líneas telefónicas que quedarán en uso serán aquellas que son indispensables para la atención al usuario. Estableciendo estas acciones se logra una reducción de gastos de funcionamiento, ya que se han identificado 24 líneas telefónicas que serán sujetas a cancelación, lo cual representa un ahorro mensual de \$1.404.455 para la entidad.

Suscripciones

En la entidad se tienen las licencias de Microsoft 365, que son asignadas a cada persona de la

entidad con el fin de proteger y garantizar un adecuado uso y protección de la información. Esto impide posteriores riesgos y gastos a la entidad en cuanto a la concentración y búsqueda de información.

Eventos y Publicidad

Ahorro a la estrategia comunicacional superando en más de un 50% el free press del presupuesto asignado anualmente.

- **Seguimiento y Control**

El seguimiento y control al cumplimiento e implementación del presente plan, se llevará a cabo aplicando las tres líneas de defensa que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG mediante el Sistema de Control Interno que debe garantizar la entidad.

- ✓ **Primera línea de defensa-Dirección Administrativa y Financiera**

La Dirección Administrativa y Financiera, debe hacer seguimiento al cumplimiento del plan y la realización de las actividades mencionadas anteriormente, y al reporte oportuno del indicador asociado “*Cumplimiento del plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental*”, adicionalmente, deberá implementar las medidas adicionales que se consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público.

- ✓ **Segunda línea de defensa- Dirección de Planeación**

Mediante su rol de monitoreo al cumplimiento de la planeación institucional, deberá realizar seguimiento al cumplimiento del presente plan, acatando lo dispuesto en los lineamientos para la implementación de MIPG. Como producto deberá generar una matriz de seguimiento a planes institucionales.

- ✓ **Tercera línea de defensa- Dirección de Control Interno**

La Dirección de Control Interno, en el marco de su ejercicio de Evaluación Independiente, tendrá como responsabilidad verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente plan. Como producto de lo anterior, deberá generar ante el Comité Institucional un informe detallado trimestral a fin de establecer correctivos a los que haya lugar.

6. Cronograma de actividades: Se relaciona el plan de trabajo de actividades

7. Recursos necesarios para su aprobación: Recurso humano en la realización de mesas de trabajo para la conformación del Plan.

8. Indicador:

Revisar si este indicador es el adecuado para el seguimiento del plan

Cumplimiento al Plan de Trabajo de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental

Objetivo: Evaluar el cumplimiento de las actividades planeadas en el Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental.

Fórmula:
$$= x = \frac{N^{\circ} \text{ Actividades ejecutadas}}{N^{\circ} \text{ Actividades planeadas}} \times 100$$

Periodicidad: Trimestral

Indicador de Austeridad

Objetivo: Definir el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) concerniente a los rubros presupuestales definidos en el Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental.

Fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} \cdot 100$$

IA: Indicador de Austeridad @ Porcentaje de ahorro

GE: Gastos elegibles, pueden ser rubros de funcionamiento y/o inversión. Medido en pagos efectivos

t: Período, para el periodo se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

t-1: Período de comparación (periodo de la vigencia anterior)

Este indicador contempla periodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos

9. Control de documentos:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Lina Marcela Cardona Henao Coordinadora de Presupuesto</p> <p>María Camila Arbeláez Álvarez Coordinadora de Bienes y Servicios</p> <p>Andrés Camilo Berrío Rodríguez Jefe de Talento Humano</p> <p>Ana María Bedoya Ospina Profesional Universitario Comunicaciones</p> <p>Tatiana Andrea Maya Gutiérrez</p>	<p>Tatiana Andrea Maya Gutiérrez- Profesional Universitario Gestión Organizacional</p>	<p>Carlos Alberto Zapata Zapata Director Administrativo y Financiero</p>



PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Profesional Universitario Gestión Organizacional		
---	--	--