

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2024

Objetivo

Establecer las actividades para el cumplimiento de la 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 de la Entidad, servidores públicos y contratistas 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.gobiernoenlinea.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.

Marco legal

- Ley 100 de 1993, artículo 245. Por medio de la que se crea el Instituto Nacional de Vigilancia y Medicamentos – Invima.
- 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”.
- Decreto 984 de 2012 Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- 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 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- Decreto 2590 de 2022 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.
- Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”
- Decreto 199 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 No. 04 de 2012. “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.
- Directiva Presidencial No. 02 de 2015. “Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua”.
- Directiva Presidencial No. 08 de 2022. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.
- Circular Externa 017 de 2023. Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023.

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
Art. 2 - MODIFICACION DE PLANTA DE PERSONAL, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y GASTOS DE PERSONAL	Art. 2. La planta de personal y estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad. Ver Decreto.	100%	Revisar la planta de personal para reorganizar y/o reestructurar a costo cero, según las necesidades del servicio.	Secretaria General - Grupo de Talento Humano Oficina Asesora de planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios realizados. • Listados de Asistencia de mesas de trabajo. • Actos administrativos. 	Semestral
Art. 3 – CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	1%	<p>Contratos de personas naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir lineamientos para la proyección de contratos. • Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias para la elaboración de la proyección de las necesidades. • Realizar mesas de trabajo entre la Dirección General y las dependencias para la aprobación de la proyección de contratos con la debida justificación y resguardando el % de la meta de austeridad - Liberar CDPs con relación a CRPs en el momento en que se requieran para garantizar la contribución al % de la meta de austeridad. 	Secretaria General Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Listados de asistencia. • Número de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo suscritos en el periodo. • Valor Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo suscritos en el periodo. • Seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros asociados. • Generación de alertas resguardando el % de la meta de austeridad. 	Semestral

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
Art. 4 - HORAS EXTRAS Y VACACIONES	Art. 4. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. Ver Decreto.	1%	Liquidar oportunamente las horas extras presentadas por el personal técnico y asistencial, previamente autorizadas por el jefe inmediato; teniendo en cuenta que las horas reportadas no pasen del máximo permitido mensual de acuerdo con la normatividad vigente.	Secretaria General - Grupo de Talento Humano Directores técnicos /Secretario General/ jefes de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> •Relación de servidores públicos que se les pagan horas extras en el periodo. • Seguimiento al presupuesto obligado en el periodo frente a la vigencia anterior. • Plan Anual de Vacaciones 	Semestral
Art. 5 - ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES	Art. 5. a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento. b. El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad. Ver Decreto	3% ^s	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las consultas en CISA y documentar en los análisis del sector. • Negociaciones con los arrendadores para conseguir menores incrementos en los cánones. • Realizar mantenimientos a los bienes muebles de la entidad únicamente en los casos en que se ponga en riesgo la seguridad y/o se afectan las condiciones de salud de las personas • Implementar medidas de teletrabajo en la entidad. • Capacitaciones teletrabajo 	Secretaría General Grupo Gestión Administrativa Grupo de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios previos. • Ofertas de arrendadores y cuadros comparativos. • No. de teletrabajadores en el periodo con acto administrativo 	Semestral

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
Art. 6 – PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES	Art. 6. Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7°, 8, 9 y 10 del presente decreto.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. • * Compra de tiquetes en clase económica • Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes • Optimizar traslados por trayectos amparados en el contrato de transporte Terrestre 	<p>Todas las dependencias</p> <p>Secretaría General /Grupo de Gestión Administrativa</p> <p>Oficina de Asuntos internaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de las acciones de admisibilidad, cooperación y relacionamiento realizadas en formato virtual • Reuniones virtuales programadas. <p>Listados de * asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones <p>Ejecución contrato de tiquetes.</p>	Semestral
Art. 7 – SUMINISTRO DE TIQUETES	Art. 7. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberá hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Ver decreto	1%	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. • Compra de tiquetes en clase económica. • Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes. • Optimizar traslados por trayectos amparados en el contrato de transporte Terrestre. 	<p>Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa</p> <p>Todas las dependencias del Invima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución contrato de tiquetes. • Relación de consumo de tiquetes comprados. 	Semestral
Art. 8 - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	Art. 8. Las entidades que hacen parte del presupuesto general de la nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos: a. Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción del 10% del reconocimiento del pago de viáticos a las comisiones al interior del país respecto al decreto 303 de 2024. 	<p>Secretaría General</p> <p>Grupo de Gestión Administrativa</p> <p>Grupo Financiero y presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No. de comisiones y autorizaciones de viaje, tramitadas en el periodo, detallando: Cancelaciones y/o modificaciones. • Ejecución presupuestal de los rubros asociados. 	Semestral

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
	genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos. Ver Decreto.					
Art. 10 - AUTORIZACION PREVIA AL TRAMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR	Art. 10. Toda comisión de servicios y de estudios al exterior deservidores públicos de entidades que pertenecen a la rama ejecutiva del orden nacional, debe justificar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Ver Decreto.	10%	Reducción del 10% del reconocimiento del pago de viáticos a las comisiones al interior del país respecto al decreto 303 de 2024.	Secretaría General Grupo de Gestión Administrativa Grupo Financiero y presupuestal Dirección General - Oficina de Asuntos internacionales	<ul style="list-style-type: none"> No. de comisiones y autorizaciones de viaje al exterior, tramitadas en el periodo, detallando: Cancelaciones y/o modificaciones. Ejecución presupuestal de los rubros asociados. 	Semestral
Art. 11 - EVENTOS	Art. 11. a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo. b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales. c) Para eventos de capacitación- Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar. Ver Decreto.	1%	<ul style="list-style-type: none"> Realizar eventos estrictamente necesarios privilegiando uso de espacios institucionales. Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones. 	Secretaría General - Grupo de Gestión contractual Todas las Dependencias del Invima	<ul style="list-style-type: none"> No. de contratos suscritos para eventos Durante el año 2024, 	Semestral
Art. 12 - EQUEMAS DE SEGURIDAD	Art. 12. La Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible efectuar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar	10%	Revisar esquema de seguridad y ajustarlo a lo estrictamente necesario respetando la vida e integridad del protegido,	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa Dirección General	<p>Informe de seguimiento a la ejecución del contrato incluyendo horas extras y actividades relacionadas.</p> <p>Solicitudes de esquemas de seguridad.</p>	Semestral

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
	enmarcadas en el respeto a la vida e integridad personal de los servidores. Las entidades harán monitoreo constante a las horas extras de los esquemas de seguridad					
Art. 13 - VIGILANCIA	Art. 13. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.	1%	Verificar la necesidad de alquiler o compra de dispositivos tecnológicos, como cámaras, alarmas u otros dispositivos.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa	Estudios previos y etapa post-contractual para prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada. Ejecución del contrato de vigilancia.	Semestral
Art. 14 - VEHICULOS OFICIALES	Art. 14. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores, salvo aquellos casos en los que el parque automotor del organismo presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad este debidamente justificada y sustentada en estudio que demuestren la convivencia y el ahorro de la entidad. Ver Decreto	1%	Realizar seguimiento al uso adecuado de los vehículos de la entidad;	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Consumo de combustible por vehículo. • Listado de comparendos de tránsito cancelados en el periodo 	Semestral
Art. 15 - AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL	Art. 15. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promueve la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales. Ver Decreto.	10%	Privilegiar el uso de medios electrónicos para su difusión.	Secretaría General- Grupo de Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> • No. de contratos de publicidad celebrados en el periodo. • Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal a los rubros que destinados para la publicidad estatal. 	Semestral

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
Art. 16 - PAPELERÍA Y TELEFONIA	<p>Art. 16. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:</p> <p>a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.</p> <p>b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.</p> <p>c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.</p> <p>d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.</p> <p>e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces. Ver Decreto</p>	3%	<p>Papelería, útiles de escritorio y oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar campañas de sensibilización para fomentar el uso racional de papel e impresiones. • Seguimiento y socialización del consumo de papel 	<p>Oficina Asesora de Planeación – Grupo Gestión y Mejoramiento Organizacional</p> <p>Secretaria General - Grupo de gestión administrativa</p> <p>Oficina de Comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piezas informativas socializadas: correo electrónico, lista de asistencia, etc. • Informe de seguimiento al consumo de papel. • consumo de papel • Divulgación de campañas de educación sanitaria privilegiando el uso de medios electrónicos (portal web, redes sociales, correo masivo, chat de WhatsApp) y evitando la utilización de material impreso. 	Semestral
	5%	<p>Telefonía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el Proyecto de unificación de operadores a nivel nacional. • Racionalizar el uso de llamadas telefónicas internacionales, nacionales y celulares. • Realizar informes de comportamiento al consumo de telefonía. • Priorizar los planes de telefonía móvil, estrictamente necesarios. 	<p>Secretaría General – Grupo de Soporte Tecnológico, Grupo de Gestión Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del comportamiento del servicio de telefonía a nivel nacional. • Ejecución presupuestal del rubro asociado a telefonía móvil 	Semestral	

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
Art. 17 - SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	Art. 17. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio. Ver Decreto	1%	Realizar únicamente suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la entidad	Secretaría General - Grupo de Gestión Contractual Todas las dependencias de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Número de suscripciones a periódicos, revistas y publicaciones. Ejecución presupuestal del rubro asociado. 	Semestral
Art. 20 – RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS	Art. 20. Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios).. Ver Decreto	10%	Verificar si existen estudios y/o diseños con objetos iguales o similares, en casos que se requiera contratar.	Secretaría General Grupo de Gestión Administrativa Grupo de Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> Estudios y/o diseños realizados y utilizados en procesos contractuales de cada vigencia con iguales características. Estudios actualizados y/o complementados, acordes a la necesidad actual. 	Semestral
Art. 21 – REDUCCIÓN DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Art. 21. Cada entidad del Presupuesto General de la Nación deberá especificar en su Plan de Austeridad las medidas adoptadas y el resultado de estas, para la reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual de las transferencias corrientes conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.	5%	Seguimiento a la ejecución presupuestal del rubro A03-20. Gestionar acciones de recobro de EPS de incapacidades y licencias de maternidad	Secretaría General Grupo Financiero y presupuesta Grupo de Talento Humano Oficina Asesora Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución presupuestal mensual Seguimiento al Recobro de EPS de incapacidades y licencias de maternidad 	Semestral
Art. 22 - SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Art. 22. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación propenderán por adoptar las siguientes acciones a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores. b) Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas	1%	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de dispositivos ahorradores de agua (filtro, llaves, sanitarios, etc). Actividades de sensibilización para fomentar el uso racional del agua, energía y separación de residuos. Realizar y socializar informes de seguimiento al consumo de agua y energía. Realizar los 	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General Grupo de gestión administrativa Grupo de Talento Humano Oficina de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Piezas informativas, correos de socialización, lista de asistencia, etc. Informe de seguimiento al consumo de agua y energía. Correos o piezas informativa de divulgación del informe del consumo de agua y energía. No. de mantenimiento preventivos ejecutados. Generación de campañas 	Semestral

Concepto	Descripción	Meta ahorro %	Actividades	Responsable	Evidencia	Frecuencia
	<p>pedagógicos.</p> <p>b) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.</p> <p>c) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.</p> <p>d) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros. Ver Decreto</p>		<p>mantenimientos preventivos de redes hidrosanitarias y eléctricas de las sedes del Invima a nivel nacional.</p> <p>Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros.</p>		<p>de carácter interno encaminadas a generar cultura y cambios de comportamiento para fomentar el hábito del reciclaje, así como el ahorro de agua y energía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No de funcionario inscritos a invima Inbici. 	