

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2021 CNMH

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Efectividad organizacional: Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.
2. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer las actividades para el cumplimiento de política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad del Gobierno Nacional y la normalidad relacionada, velando por el uso racional de los recursos públicos asignados al CNMH y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro y consolidar el sistema de gestión ambiental en la entidad.
3. ALCANCE DEL PLAN	El plan de Austeridad en el gasto y gestión ambiental, aplica para todas las dependencias y grupos de trabajo y servidores públicos del CNMH.

4. DEFINICIONES

Austeridad:	Hace referencia a simplificar, moderación y reducción del gasto.
Cero Papel:	Está relacionado con la reducción ordenada y sistemática del uso del papel mediante la sustitución del flujo de los documentos y soportes en físico por medios electrónicos. La política de cero papel es un aporte de la administración electrónica que se muestra en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de
Buenas Prácticas Ambientales:	Conjunto de acciones simples que implican un cambio de actitud y de comportamiento en las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente. Las buenas prácticas ambientales son instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad.
Principios de Economía:	Tiene como finalidad asegurar que todas las actuaciones adelantadas por la entidad durante la actividad contractual, se cumplan con eficacia y eficiencia surtiendo todos los trámites que sean necesarios, esta eficiencia que busca el principio, se refiere a la obtención de resultados utilizando el menor tiempo posible, por la menor cantidad de recursos y con los menores costos para el presupuesto.
Principios de Responsabilidad:	La finalidad es la de conservar la eficiencia y armonía en el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, mantenimiento del equilibrio financiero del contrato y el deber de selección objetiva, con el fin de asegurar un balance entre la mayor autonomía y libertad de gestión contractual, y la de satisfacer las necesidades, bajo una gestión eficiente, económica y bajo criterios de moralidad y objetividad, que garantice no solo los intereses de la entidad sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.
Eficacia:	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados, con métrica a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
Eficiencia:	Se relaciona con aspectos internos de la organización, evaluando el marco de los recursos para la obtención de los metas o resultados razonables, consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados. Por medio del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al
Optimizar:	Hacer con lo que se busca los mejores resultados para obtener los resultados esperados.
Realizar:	Hace referencia a la organización del trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo en base a una planeación. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor costo.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 111 de 1996. "Por el cual se cumple la Ley 38 de 1990, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"
- Decreto 1727 DE 1998. "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se ordenan a condiciones especiales la asignación de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"
- Directiva Presidencial 4 de 2012. "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República"
- Decreto 1088 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- Directiva Presidencial número 02 de 2018. "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"
- Directiva Presidencial número 09 de 2018. "Directrices de austeridad"
- Artículo 84 del Decreto 2407 de 2018. "Plan de austeridad del gasto"
- Resolución 0031 de 2018. "Por medio de la cual se modifica la resolución 1773 de 2017. Por la cual se establecen honorarios para personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación Colciencias"
- Decreto 1009 de 2020. "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto"
- Decreto 1603 de 2020. "Por el cual se liquidan el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y clasifican y definen los gastos"
- Decreto 4741 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos plásticos generados en el marco de la gestión integral"
- Directiva Presidencial 14 de 2012. "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República"
- Directiva presidencial No. 09 de 2018. "Directrices de Austeridad. Presidente de la República"
- Decreto 111 de 1996. "Por el cual se cumple la Ley 38 de 1990, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"
- Decreto 1727 de 1998. "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se ordenan a condiciones especiales la asignación de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"
- Directiva Presidencial número 02 de 2018. "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"
- Resolución 1297 de 2010. "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Plástico y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones"
- Decreto 4207 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos plásticos generados en el marco de la gestión integral"

6. METAS

Meta	100%
------	------

7. DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD

GASTO	OBJETIVOS A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES Y CONTROL	EVIDENCIA
Vehículos	Controlar el consumo de combustible de los vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el adecuado uso de este recurso frente al ahorro y uso eficiente por parte de los funcionarios y/o colaboradores del CNMH.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos	Seguimiento del rendimiento mensual del suministro de combustible a cada uno de los vehículos que están al servicio de la entidad, basado en el formato "GRF-FT-015 Consumo de combustible", verificando la relación entre kilometraje recorrido por mes, número de galones, volúmenes de combustible y el rendimiento que se mide con base en la relación Km/Galón. De igual manera, se reporta en el "Informe Trimestral de Austeridad del Gasto Público" a la Oficina de Control Interno, las variaciones correspondientes a este. Otras acciones: 1. El uso del parque automotor está excluido para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial. 2. Evitar el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran. 3. Control mensual del consumo para cada uno de los vehículos.	Informe "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" GRF-FT-015 Consumo de combustible (Cero electrónico si aplica)
	Dar cumplimiento al "GRF-PL-001 Plan de Mantenimiento de Instalaciones y Vehículos del CNMH" realizando el control de los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos por los vehículos.	ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos	Verificar el adecuado funcionamiento de los vehículos en cumplimiento de la normalidad ambiental aplicable vigente, realizando la revisión técnica anual, los cambios de aceite y de llantas cuando sea requerido. Otras acciones: 1. Velar por la limpieza y desinfección de los vehículos. 2. Los vehículos deben contar con el kit de carateras, debidamente equipado.	Informe "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Certificado revisión técnica mecánica y emisión de gases Contratos suscritos (Si Aplica)
Papelería e Insumos	Aplicar el principio de eficiencia en la administración del presupuesto de la Nación, minimizando el gasto en la adquisición de papelería, útiles de escritorio, tóner e insumos, dependiendo por el uso responsable de estos recursos.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos, Tecnología de la Información, Gestión Documental, Talento Humano - SGA y Comunicaciones	Dar a conocer y realizar seguimiento a los lineamientos de la política para el uso de papelería e insumos de la entidad a todos los funcionarios y colaboradores del CNMH, en cumplimiento de la Circular 014 de 2020. Realizar el inventario de consumibles adelantando las necesidades de adquisición de papelería e insumos, aplicando las directrices de austeridad. De igual manera, se reporta en el "Informe Trimestral de Austeridad del Gasto Público" a la Oficina de Control Interno, las variaciones correspondientes con relación a la vigencia anterior. Otras acciones: Reducir el consumo de insumos de papelería, reducir la impresión de hojas de carta y descargas. Realizar campañas en artículos con Comunicaciones fomentando la reducción de uso de papel y se disponían de puntos para depositar el papel que podrá ser reciclado.	Informe "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Indicadores de Gestión Ambiental (Inventario de consumibles)
	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas del CNMH, para lograr un consumo racional de los recursos hídricos y energéticos; a promover un eficiente y normal desarrollo de los labores dentro de las instalaciones de la entidad.	ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos - Talento Humano - Estrategia de Comunicaciones	Se programarán campañas de sensibilización a los funcionarios y colaboradores del CNMH en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental - SGA, para contribuir con la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos hídricos y energéticos, reduciendo aumentos representativos en este gasto. De igual manera, se reporta en el "Informe Trimestral de Austeridad del Gasto Público" a la Oficina de Control Interno las variaciones correspondientes con relación a la vigencia anterior.	Informe "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Programa de capacitaciones y actividades 2021 Listado de asistencia a sensibilización - Panelazo de Google Calendar
Servicios Públicos	Dar cumplimiento al Plan de Mantenimiento de las instalaciones de la entidad, mediante el cual se garantiza la revisión frecuente del estado físico de ascensores, medidores, tuberías, mobiliario, senderos, áreas acondicionadas y demás dispositivos, orientado a minimizar los riesgos de pérdidas.	ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos - TIC	Realizar seguimiento al "GRF-PL-001 Plan de Mantenimiento de Instalaciones y Vehículos del CNMH", alineado con la supervisión del contrato de arrendamiento del edificio donde funciona la entidad, quienes tienen a su cargo los mantenimientos de las instalaciones, los cuales se reportan a través de la aplicación correspondiente.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Seguimiento al Plan de mantenimiento de inmuebles.
	Gestionar el servicio de recolección de Residuos Sólidos (residuos orgánicos, elemento de protección personal de los usuarios, residuos ordinarios, entre otros) generados por la entidad y desarrollar actividades de formación para fomentar la adecuada segregación de residuos por colores, en cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano - SGA	Desarrollar campañas para capacitar a los funcionarios y contratistas del CNMH a realizar la separación adecuada de residuos y por ende, el buen uso de puntos ecológicos por colores, evitando incurrir en incumplimiento legal y el cobramiento de sanciones económicas por parte de las autoridades ambientales.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Programa de capacitaciones y actividades 2021 Listado de asistencia a sensibilización - Panelazo de Google Calendar
Telefonía	Garantizar el adecuado uso de las líneas fijas y móviles asignadas a los funcionarios y colaboradores del CNMH.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos - TIC	Verificar el comportamiento de la facturación para determinar sobrecostos, ya que la entidad no puede asumir costos adicionales no contratados, ni pagos por intereses de mora. Otras acciones: 1. Los contratos de telefonía celular que tenga la entidad deberán ser un plan económico. 2. En la medida de lo posible los servidores públicos que tengan autorizado el uso de telefonía móvil, deberán hacer uso de recordatorios automáticos con el fin de WhatsApp, Skype o cualquier otro medio que permita la realización de conferencias con el fin de optimizar el uso de los planes adquiridos. 3. La telefonía debe contar con clave de acceso para llamadas a cobrar. 4. Las moras en la facturación serán asumidas por el funcionario responsable.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad y Gestión Ambiental 2021" Reporte de funcionarios con autorizaciones de clave GRF-FT-017 Control Mensual de Servicios Públicos y Arrendamientos
	Declarar los inventarios del CNMH dando a baja los bienes que no son requeridos por la entidad, bien sea mediante la enajenación a título gratuito, o la disposición final por aprovechamiento o destrucción, a efectos de minimizar gastos por almacenamiento, mantenimiento, reparación y seguros.	ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos - Talento Humano - Estrategia de Comunicaciones	Adelantar los inventarios de bienes de acuerdo al Programa Anual de Inventario, presentando los resultados al Comité Evaluador de Bienes para la toma de decisiones, finalmente disponer de los elementos de acuerdo a la normalidad vigente.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Inventario Gastos Acta Comité Evaluador
Caja Menor	Evaluar que los recursos requeridos por caja menor sean necesarios para la prestación del servicio, procurando que sea el último recurso a utilizar si no se puede adquirir a través de contratación pública.	ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos - Control Interno	Verificar las solicitudes para los gastos de alimentación, que sean requeridas. Adicionalmente que los documentos aportados (Facturas - Cotizaciones - Documentos equivalentes) cumplan con los requisitos legales.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Informe de Arqueo Caja Menor Autorización firmada por la Alta Dirección
	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén o depósito de la entidad o que no correspondan a los rubros autorizados en la resolución de contratación.	ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Recursos Físicos - Control Interno	Verificar mediante los formatos "GRF-FT-027 (Vale Provisional Caja Menor)" y "GRF-FT-029 Control Quincenal Caja Menor", la destinación de los recursos de caja menor que destinaban a los rubros autorizados y que cuenten con la aprobación del ordenador del gasto.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Informe de Arqueo Caja Menor Formato GRF-FT-027 Vale Provisional Caja Menor GRF-FT-029 Control Quincenal Caja Menor
Nómina y Vacaciones	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	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano	En lo relacionado con las vacaciones de los servidores públicos del CNMH, se sigue aplicando la establecido en el Decreto No. 1045 de 1978 en los siguientes artículos: - Artículo 13. Establece que solamente se pueden acumular hasta dos períodos de vacaciones siempre que responda a necesidades del servicio. - Artículo 14. Se podrá cubrir las vacaciones por necesidades del servicio. - Artículo 15. El disfrute de vacaciones se interrumpirá por a) necesidades del servicio, b) incapacitación por enfermedad o accidente laboral c) incapacidad por maternidad o aborto. - Artículo 20. La indemnización por vacaciones se mantiene en los casos cuando el empleado se retire definitivamente del servicio.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Listado de asistencia a sensibilización - Panelazo de Google Calendar
	Crear programas en pro del ahorro de agua y energía. Instalandolo, en cuanto sea posible, tecnologías que ayuden al ahorro de los recursos.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano - SGA	Realizar seguimiento a los programas de ahorro de energía y agua que hacen parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, a través de los indicadores correspondientes.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021"
	Implementar el reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano - SGA	Gestionar la entrega de residuos aprovechables a grupo de recicladores autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021"
	Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - IGRSPEL para dar correcta disposición final a dichos residuos generados por la entidad.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano - SGA	Gestionar la disposición adecuada de Residuos Peligrosos - RESPEL, generados por la entidad, con una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para esta, incurrir en incumplimiento legal y cobramiento de sanciones económicas.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021"
Suministro de tickets, reconocimiento de valores y delegaciones oficiales	Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como transporte público o compartir vehículo particular.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano - SGA y Comunicaciones	Crear campañas en articulación con Comunicaciones, para promover el uso de transporte ambientalmente sostenible a los colaboradores del CNMH.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021"
	Programa los viajes racionales solamente en clase económica y se trasladan con mínimo seis (6) días hábiles antes del inicio de la comisión; así como a través de boletines de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tickets.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano	Realizar el seguimiento a orden de compra 44473 de 2020 con NOVATOURS (prorrogado a 30 de junio de 2021), en la emisión de tickets en tarifa económica a los funcionarios, con una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Ambiente. El aplicativo UISES se encuentra configurado para que los congresos solo puedan ser solicitados hasta seis (6) días hábiles antes del inicio de la comisión de forma ordinaria.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021"

	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento solo si no están cubiertos por la entidad que organiza el evento.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	DAF - Talento Humano	En caso que los funcionarios o contratistas de la Entidad deban desplazarse a eventos en los cuales el Centro Nacional de Memoria Histórica u otra entidad, provea alimentación y el hospedaje, no se reconocerán Viáticos o gastos de desplazamiento por los días que estén cubiertos por el evento.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021"
Eventos	Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales. Coordinando su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitaciones análogas o similares. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. Racionalizar la capacidad y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	Supervisor de contrato de operador Logístico Contratista de apoyo a la supervisión de operador Logístico	El supervisor de contrato de operador logístico y el contratista de apoyo a la supervisión del operador logístico, cada vez que hay un requerimiento, con el propósito de mitigar los riesgos y tener una gestión transparente del procedimiento de Gestión logística (GRF-PR-007), aplican el GRF-PT-001 v2 Protocolo Interno de Seguridad y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH, el cual establece las características de los requerimientos y el tratamiento adecuado a los mismos. Una vez aprobados los requerimientos, se emite comunicación oficial por correo electrónico al Operador Logístico para que proceda a ejecutar el evento.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Correos electrónicos Formatos requeridos por el protocolo GRF-PT-001 V2 Protocolo interno de seguridad y ejecución de eventos
		ANUAL	01/01/2021	31/12/2021	Supervisor de contrato de operador Logístico Contratista de apoyo a la supervisión de operador Logístico	Elaborar oficio dirigido a todos los funcionarios y colaboradores del CNMH en donde se socialice lo indicado en el Decreto 1009 de 2020, en lo relacionado con la austeridad del gasto público en eventos.	Oficio Correo electrónico
Publicidad	Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad, velando por el adecuado control y vigilancia de los rubros que destinen en sus presupuestos para publicidad estatal.	TRIMESTRAL	01/01/2021	31/12/2021	Comunicaciones - Museo	Se realizará una invitación a las diferentes áreas del CNMH para que se reporten los proyectos en términos de elementos propios de los contratos de multicopiado, imprenta y central de medios. En dicha solicitud, se hará la solicitud contemplada en el Decreto 1009 de 2020, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto. Además, se estipulará en los contratos tanto de multicopiado como de imprenta y central de medios, las directrices del Decreto anteriormente mencionado.	Informe Trimestral "Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2021" Estudios previos y Contrato de multicopiado Estudios previos y Contrato de imprenta y central de medios Correos electrónicos de invitaciones a las áreas