



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 397 de 2022, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
- Directiva Presidencial 8 de 2022. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.

METAS

CONCEPTO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES	EVIDENCIA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	META DE AHORRO ANUAL
Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal	N/A	Para la vigencia 2022 el Centro de Memoria Histórica no tiene establecido presentar modificación de la planta de personal ni cambio de la estructura administrativa.	N/A	N/A	N/A	0%
Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Las solicitudes de contratación de prestación de servicios deberán contar con la justificación de la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines del CNMH, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	Reducir en un 5% el valor de los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por el CNMH comparado con el valor de los contratos suscritos en la vigencia 2021.	Valor de los compromisos generados en el SIIF Nación por concepto de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.	DAF - Presupuesto	ANUAL	5%
Horas extras	N/A	El artículo 14 del Decreto 473-2022 "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva (...)" establece que para el reconocimiento y pago de horas extras y trabajo ocasional en días dominicales y festivos el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19. Por lo anterior, no se presenta actividad de austeridad en este concepto en la medida que conforme lo establecido en el Decreto 4941-2011 "por el cual se establece la planta de personal (...)" el CNMH no tiene cargos a los cuales les aplique este reconocimiento.	N/A	N/A	N/A	N/A
Vacaciones	Las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.	En este concepto el CNMH no establece meta de ahorro en la vigencia 2022 teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante comunicado No. 2022RS080657 del 04AGO2022, notificó al CNMH la firmeza de la lista de elegibles por la cual se proveen los 32 empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa (54 vacantes) con lo cual se debe realizar el desembolso de las liquidaciones definitivas para los funcionarios que venían ocupando los empleos en condición de provisionalidad, incluyendo en dicho pago los conceptos relacionados con la compensación de vacaciones por lo cual para la vigencia 2022 no se presentará ahorro en este tema.	N/A	N/A	N/A	0%
Arrendamiento de bienes inmuebles	Reducción de los gastos de arrendamiento de la sede del CNMH.	Reducir en un 11% el valor del presupuesto asignado para el pago del arrendamiento de la sede del CNMH respecto del valor programado en el anteproyecto del presupuesto 2022 (presentado en el mes de marzo de 2021)	Valor de los compromisos generados en el SIIF Nación por concepto de Arrendamiento de la Sede del CNMH.	DAF - Presupuesto	ANUAL	11%



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 397 de 2022, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
- Directiva Presidencial 8 de 2022. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.

METAS

CONCEPTO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES	EVIDENCIA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	META DE AHORRO ANUAL
Suministro de tiquetes, reconocimiento de viáticos y delegaciones oficiales.	Las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento de los funcionarios y contratistas, se tramitaran con un mínimo de seis (6) días hábiles de antelación a la fecha de inicio del desplazamiento, para acceder a mejores tarifas en la compra de tiquetes. La adquisición de tiquetes aéreos se realizará en clase económica.	Reducir en un 10% el gasto por concepto de adquisición de pasajes aéreos en relación con el gasto realizado en la vigencia 2021.	Informe con el valor de los tiquetes aéreos.	DAF - Talento Humano	ANUAL	10%
	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 la alimentación y el hospedaje, no se reconocerán Viáticos o gastos de desplazamiento por los días que estén cubiertos por el evento.	Reducir en promedio el 8% del valor diario a reconocer a los funcionarios y contratistas del CNMH que requieran realizar desplazamiento fuera de la sede habitual de trabajo o fuera del domicilio contractual estimando un ahorro del 10% respecto del gasto realizado en la vigencia 2021.	Informe con el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento realizados en el periodo.			10%
	Para efectos de la liquidación de viáticos y gastos de desplazamiento el CNMH efectuará el reconocimiento de una tarifa diaria menor a la establecida en el Decreto anual por el cual se fijan las escalas de viáticos.					
	El CNMH dará prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico, los desplazamiento serán debidamente justificados.					
Eventos	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 hacer una gestión transparente del procedimiento de Gestión de Recursos Físicos, aplican el GRF-PT-001 v9 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH, el cual establece las características de los requerimientos y el tratamiento adecuado a los mismos.	Sin Meta asociada	Formatos requeridos por el protocolo GRF-PT-001 V2 Protocolo interno de solicitud y ejecución de eventos	Supervisor de contrato de operador Logístico - Contratista de apoyo a la supervisión de operador Logístico	ANUAL	N.A
Vehículos	1. 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, valor del combustible y el rendimiento que se mide con base en la relación Km/Galón. 2. El uso del parque automotor será exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial. 3. Evitar el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran. 4. Control semanal del odómetro para cada uno de los vehículos.	Reducir en un 5% el gasto de combustible con relación al gasto realizado en la vigencia 2021.	GRF-FT-015 Consumo de combustible Listado de obligaciones generadas en el SIIF Nación.	DAF - Recursos Físicos DAF - Contabilidad	ANUAL	5%
Ahorro en publicidad estatal.	El CNMH se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promuevan la gestión del Gobierno nacional, tales como: Agendas, almanaque, libretas, pocillos, vasos, esferos. 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.	Sin Meta asociada	Se estipulará en los estudios previos para los contratos de multicopiado, imprenta y central de medios, las directrices de austeridad impartidas por el Gobierno Nacional.	Comunicaciones - Museo	ANUAL	N.A



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 397 de 2022, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
- Directiva Presidencial 8 de 2022. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.

METAS

CONCEPTO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES	EVIDENCIA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	META DE AHORRO ANUAL
Telefonía	<p>1. Revisión de la cantidad de canales de la troncal SIP contratada por el CNMH para revisar la posible reducción del costo mensual cancelado por concepto de telefonía fija.</p> <p>2. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015 adelantar la revisión de los planes de telefonía móvil que actualmente tiene contratado el CNMH y sus correspondientes responsables con el fin de realizar la reducción del costo mensual cancelado por concepto de telefonía móvil y realizar el desmote gradual de los planes actualmente contratados.</p>	Reducir en un 5% el gasto de telefonía en relación al gasto realizado en la vigencia 2021.	GRF-FT-017 Control Mensual de Servicios Públicos	DAF - Recursos Físicos - TIC	ANUAL	5%
Papelería e Insumos	<p>Realizar el almacenamiento de documento en forma digital, optimizando el número de copias y haciendo uso de las herramientas virtuales como intranet, correo electrónico.</p> <p>Utilizar medios de comunicación electrónicos, para reducir el uso de las impresoras.</p> <p>Facilitar el reciclaje de papel servible.</p> <p>Realizar la entrega de papel cada tres (3) meses, teniendo en cuenta el número de personas que hacen uso de este recurso por dependencia.</p>	Reducir en un 5% el consumo de resmas de papel en relación con el gasto realizado en la vigencia 2021.	Reporte de consumo de resmas de papel por dependencia	DAF - Recursos Físicos	ANUAL	5%
Sostenibilidad Ambiental	<p>Crear campañas en pro del ahorro de agua y energía. Instalando, en cuanto sea posible, tecnologías que ayuden al ahorro de los recursos.</p>	Sin Meta asociada	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.	DAF - Talento Humano	ANUAL	N.A
	<p>Implementar el reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.</p>	Sin Meta asociada	Gestionar la entrega de residuos aprovechables a grupo de recicladores autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.			N.A
	<p>Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, para dar correcta disposición final a dichos residuos generados por la entidad.</p>	Sin Meta asociada	Gestionar la disposición adecuada de Residuos Peligrosos - RESPEL generados por la entidad, con una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para evitar incurrir en incumplimiento legal y recibimiento de sanciones económicas.			N.A