

**PLAN DE
AUSTERIDAD Y
EFICIENCIA DEL
GASTO PÚBLICO**



**RECUPEREMOS
CAMPOALEGRE**

**Campoalegre Huila
Enero de 2023**





 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 1 de 17

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVOS	2
ALCANCE.....	2
MARCO LEGAL.....	5
PLAN DE ACCIÓN.....	6
GASTOS DE NÓMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES... 6	6
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	7
PAPELERÍA	8
SERVICIOS PÚBLICOS.....	10
PUBLICACIONES DE IMPRESOS	11
FOTOCOPIAS.....	12
CONSUMO ELEMENTOS DE OFICINA.....	14
TELEFONIA CELULAR.....	15

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
	DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO		
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 2 de 17

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional ha dictado medidas tendientes a disminuir el déficit fiscal, a través de reglamentaciones sobre austeridad en el gasto público dirigidas a los órganos y estamentos que componen el nivel central de administración pública. El Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto público del municipio de Campoalegre, tiene como fin la implementación de medidas tendientes a racionalizar el gasto, a través de acciones y controles para incentivar una cultura de ahorro y así tener una de racionalización del gasto público y así poder garantizar la sostenibilidad en la alcaldía municipal de Campoalegre - Huila.

OBJETIVOS



Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo la cultura del uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz, austera y responsable en la utilización de los recursos. Ayudando también a minimizar el gasto público en el municipio de Campoalegre Huila.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. 1. Adecuar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el avance administrativo y misional del municipio de Campoalegre Huila.
2. 2. Diseñar y llevar a cabo acciones para el desarrollo de procesos fundados en sostenibilidad y de responsabilidad social, ambiental Institucional
3. 3. Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (Acueducto y alcantarillado, energía eléctrica y papel entre otros,) y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen en la alcaldía municipal.

ALCANCE

El Plan de Austeridad y del Gasto público aplica para todos los funcionarios, trabajadores y contratistas de la administración municipal que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, manejen información, documentación institucional y tengan algún tipo de uso de los recursos de la entidad como energía, agua, papel y celulares debe

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nº. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 3 de 17



ser acatada estrictamente por todos en el ejercicio de sus funciones y actividades, fortaleciendo así la aplicación del plan de austeridad.

De manera priorizada se seleccionaron como gastos elegibles para el plan de austeridad y gasto publico los relacionados con:

GASTO	SELECCIONADO
GASTOS DE NÓMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES.	SI
GASTOS DE VIÁTICOS Y VIAJE.	SI
GASTOS DE PUBLICIDAD Y PUBLICACION	SI
GASTOS DE PAPELERÍA.	SI
GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS.	SI
GASTOS DE IMPRESOS Y FOTOCOPIAS.	SI
GASTOS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE VEHICULOS OFICIALES.	SI
GASTOS DE CONSUMO DE ELEMENTOS DE OFICINA.	SI
GASTOS DE TELEFONÍA CELULAR.	SI
GASTOS DE USO DE VEHICULOS	SI
CONTROL DEL GASTO DEL PAPEL	SI
DOCUMENTACION A PASAR A TESORERIA	SI

Se realizó esta selección teniendo en cuenta que la entidad apunta a la racionalización del gasto, lo que **generará impacto directo en el presupuesto** con las estrategias que se implementarán de manera gradual buscando la definición y medición de indicadores de austeridad y cumplimiento.

A su vez el Municipio de Campoalegre - Huila, cuenta con acciones complementarias encaminadas a velar por el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, a través de la aplicación de controles y del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y de control efectuadas a través de la ejecución de los distintos planes y procedimientos en la entidad.

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE NIT. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 4 de 17

DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez, moderación y una política económica basada en la reducción de gasto público y el aumento de la presión fiscal sobre los contribuyentes. Para el caso puntual se trata de mantener los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya.

Cero Papel: Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones

Buenas Prácticas Ambientales:

Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la entidad.

Principio de Economía:

Hace referencia a que todas las actuaciones derivadas de la actividad administrativa de una Entidad se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos.

Eficiencia:



La eficiencia busca evaluar el manejo de los recursos para orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados aplicando el principio de economía, busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo y en las mismas condiciones de calidad.

Optimizar:

Busca mejorar el estado actual de una actividad, proceso o elemento para obtener resultados superiores al estado anterior.

Racionalizar:

Conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible logrado así la optimización y el mejoramiento de las finanzas publicas.

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE N.º. 891.118.119-9 Fecha: 22-12-2022	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 5 de 17

MARCO LEGAL

Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia, imparcialidad y economía.

Ley 617 de 2000, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación.

Decreto 1068 de 2015, del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

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".

Directiva Presidencial 4 de 2012, "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República".



Directiva Presidencial número 02 de 2015, "Buenas prácticas para el Ahorro de Energía y Agua".

Directiva Presidencial número 09 de 2018, "Directrices de Austeridad"

Directiva Presidencial número 04 de 2020, Fortalece la política de austeridad del gasto, de promover los principios de eficiencia y economía en la actividad contractual.

Resolución 0836 de 2017, "Política de uso Eficiente de Papel - CERO PAPEL".

Decreto 2467 de 2018, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, Artículo 84, "Plan de austeridad del gasto"

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 6 de 17

Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".

Decreto 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad público." Congreso de la República

PLAN DE ACCIÓN



La alcaldía del municipio de Campoalegre se compromete a garantizar la austeridad del gasto público y así ayudar a reducir los recursos públicos y así mejorar las finanzas del municipio.

GASTOS DE NÓMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES

LINEAMIENTOS:

Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas. Excepto que sea por una necesidad del servicio o que el funcionario se retire laboralmente podrá ser compensadas en dinero.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	las vacaciones a los funcionarios una vez se haya causado el derecho La contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se basará en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegará a la normatividad vigente, plan de desarrollo y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Anual
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 7 de 17



RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaría General y de Gobierno
META	Reducir el valor de las compensaciones de las vacaciones en dinero.
INDICADOR DE AUSTERIDAD	5% de reducción de compensación de vacaciones en dinero con relación al año 2022.
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado.
EVIDENCIA	La Secretaría General y de Gobierno llevara un control, de las vacaciones causadas por cada uno de los funcionarios.

VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

LINEAMIENTOS

Se causarán solo cuando los funcionarios deban desempeñar funciones específicas al cargo, fuera de la jurisdicción de la entidad, reconocidos a los empleados públicos de la entidad, mediante acto administrativo.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<p>Los desplazamientos se deben prever con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular aéreas.</p> <p>Se autorizarán viáticos sólo si los gastos de desplazamiento, alimentación y Alojamiento no están cubiertos.</p> <p>En todo caso se prefiere el uso de las tecnologías de información y comunicaciones previo a la autorización de cualquier desplazamiento. (Ej. Reuniones virtuales, videoconferencias, Teams, zoom, etc.)</p>
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE:	Anual
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Cada secretaria y despacho de la alcaldesa.

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
	DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO		
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 8 de 17



META	<p>Disminuir mínimo el 10% los gastos de viáticos teniendo como base lo ejecutado en 2022 a través de los recursos de inversión y de funcionamiento.</p> <p>Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales.</p>
INDICADOR DE AUSTERIDAD	Reducir como mínimo el 5% del gasto de viáticos sobre ejecución 2022, según número de reuniones o sesiones virtuales o por medio de correo electrónico.
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO:	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado.
EVIDENCIA	<p>La Secretaría General y de Gobierno debe de llevar un control de los viáticos autorizados de cada uno de los funcionarios para poder evidenciar la reducción.</p> <p>Cada secretaria o dependencia también deberá llevar de forma obligatoria su propio control de gastos de viáticos y adicional deberán llevar una asistencia de las reuniones virtuales a las que asiste.</p>

PAPELERÍA



LINEAMIENTOS

Socializar y divulgar buenas prácticas administrativas, desarrollar lineamientos internos para el uso racional y de reducción progresiva del consumo de papel y promover en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel definidas por la administración pública para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones enmarcadas dentro de la política de "Cero papeles", utilizando las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información. 2. Las solicitudes de papel para impresión que realicen las distintas dependencias deberán realizarse a través de la Secretaría General y de Gobierno, área almacén, a fin de controlar de manera más eficiente su consumo.
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 9 de 17

	<p>3. Incentivar el uso de las tecnologías de la información, para actos administrativos, salvo norma en especial, cuando el destinatario lo haya aceptado expresamente.</p> <p>4. Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel (Dirección de salud).</p> <p>5. Imprimir a doble cara</p> <p>6. No imprimir a color a excepción que sea de estricto cumplimiento</p>
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Anual
FECHA Inicio Fecha Final	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaria General y de Gobierno – Almacén y salud
META	<p>1. Mantener un tope establecido de consumo máximo de resmas de papel al año según histórico de la dependencia y velar porque este consumo disminuya.</p> <p>2. Mantener un tope máximo de impresiones autorizadas durante el año.</p> <p>3. Reducción de los envíos por mensajería física.</p> <p>4. Lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la Entidad.</p> <p>5. Imprimir en reciclado los oficios de recibido o borradores que necesite la dependencia</p>
INDICADOR DE AUSTERIDAD	10% de reducción gasto de papelería sobre ejecución 2022
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado.
EVIDENCIA	<p>1. Campañas incentivando el ahorro de papel, y promocionar el manejo del correo electrónico, charlas y capacitaciones virtuales.</p> <p>2. Cada secretaria deberá llevar un control mensual, por papel solicitado.</p> <p>3. Cada secretaria llevara un control mensual sobre la cantidad de envíos realizados</p> <p>4. Realizar campañas incentivando el ahorro de papel, charlas y capacitaciones relacionadas con el reciclaje.</p>



 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 10 de 17

SERVICIOS PÚBLICOS

LINEAMIENTOS:

Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos. Se implementarán todo tipo de acciones que conlleven a la sensibilización dirigida a todo el personal de la entidad, tendiendo como meta lograr el consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes fiscales y servicios, lo anterior sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la persona internas y externas que ingresen a la entidad.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades de sensibilización para el uso de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de las personas dentro de las instalaciones de la entidad. 2. Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, aires acondicionados y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando. 3. Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas. 4. Adoptar medidas que reduzcan el consumo de agua y energía eléctrica como las previstas en la Directiva Presidencial No. 02 de 2015 "Buenas prácticas para ahorro de energía y agua". 5. Privilegiar el uso de bombillos ahorradores y sensores para luz. 6. Utilizar adecuada y racionalmente los auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos energía 7. No desactivar el modo de ahorro de energía. De esta forma, la empresa consigue una notable reducción en el consumo eléctrico.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Anual
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaria de Planeación
META	1. Mantener un consumo anual de energía, agua gas óptimo en la Alcaldía Municipal y demás bienes fiscales del municipio (Plaza de mercado, Pabellón de carnes, centro de convenciones, parque principal, hogar de paso

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 11 de 17



	y establecimientos educativos que ayuden disminuir el gasto de los servicios públicos.
INDICADOR DE AUSTERIDAD	4% de reducción gasto de Servicios Públicos tomando como base la ejecución 2022 en los servicios públicos.
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
EVIDENCIA	<ol style="list-style-type: none"> Informe de austeridad Anual. Las campañas que se realizarán incentivando el ahorro de energía, agua y gas. Registro de mantenimientos realizados para que los servicios estén en un buen estado.

PUBLICACIONES DE IMPRESOS

LINEAMIENTOS:

Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines internos y externos se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR PARA EL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> Disminuir la impresión de informes, folletos, volantes o textos institucionales estableciendo prioridades en la impresión y solicitando única y estrictamente las cantidades necesarias y justas. Tener presente el plan de mejoras en cada dependencia y llevarlo a cabo con responsabilidad y estricto cumplimiento.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Anual
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Todas las secretarías
META	Seguir racionalizando la impresión de diferentes documentos, priorizando la visualización de estos de manera digital.
INDICADOR DE AUSTERIDAD	10% de reducción gasto de Impresos y Publicaciones sobre la ejecución 2022.
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 12 de 17



EVIDENCIA	Informe de austeridad anual
-----------	-----------------------------

FOTOCOPIAS

LINEAMIENTOS

Socializar y divulgar buenas prácticas administrativas, desarrollar lineamientos internos para el uso racional y de reducción progresiva del consumo de papel, promover en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel definidas por la administración pública, para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	1. La toma de fotocopias, el uso de scanner e impresión de documentos a las copias que sean estrictamente necesarias deberán estar debidamente autorizadas por los responsables de cada dependencia. 2. Diferenciar los documentos para uso interno y externo y reutilizar el papel. 3. Apaga las fotocopadoras cuando sea necesario. Nota: Las fotocopias e impresiones a color se limitarán.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Anual
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaría General y de Gobierno
META	Se mantendrá un tope anual máximo de servicios de fotocopia, por los ítems que corresponden a fotocopiado, digitalización e impresión de los diferentes documentos.
INDICADOR DE AUSTERIDAD	10% de reducción gasto de Fotocopias sobre ejecución 2022
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
EVIDENCIA	Informe de austeridad anual.



 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 13 de 17

COMBUSTIBLES Y ADITIVOS – VEHICULOS OFICIALES

LINEAMIENTOS

Realizar control estricto de los gastos de vehículos y combustibles para el desarrollo y ejecución de las actividades de todos los procesos de la Gestión Administrativa, para así generar el ahorro en los gastos de combustible y aditivos y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento de los recorridos y consumos de combustible.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, aceites, grasas, gasolina y ACPM por los vehículos de la entidad.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Anual
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaría de Planeación e Infraestructura. (Dirección operativa)
META	1. Mantener los controles de combustibles y aditivos actualizados de acuerdo con el seguimiento realizado a los reportes de los conductores y de contratista (Llevar un registro diario para mayor control) 2. Mantener un promedio de consumo anual máximo de galones de combustible
INDICADOR DE AUSTERIDAD	10% de reducción gasto de Combustible sobre ejecución 2022
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
EVIDENCIA	1. Informe de austeridad semestral. 2. Registros diarios



 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9 Fecha: 22-12-2022	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 14 de 17

CONSUMO ELEMENTOS DE OFICINA

LINEAMIENTOS

Realizar un estricto control de los gastos de elementos de oficina en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos relacionados al consumo de estos insumos y su uso eficiente, responsable y eficaz, haciendo seguimiento por cada dependencia.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> Llevar un control y seguimiento del consumo de elementos de oficina por dependencia (Lápices, lapiceros, borradores, resaltadores, tajalápiz, cintas, ganchos, carpetas, legajadores, etc.) De la entidad Previo al proceso de adquisición de elementos, revisar los stocks o existencias en almacén y depósitos y revisar si el intervalo de máximos y mínimos se puede adquisición. Reducir para evaluar la necesidad real de esta adquisición.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Semestral
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaría General y de Gobierno – Almacén
META	<ol style="list-style-type: none"> Mantener los controles de elementos de entrega de oficina actualizados de acuerdo al seguimiento realizado a los reportes de cada una de las dependencias. Mantener un promedio de consumo anual máximo de los elementos de oficina.
INDICADOR DE AUSTERIDAD	6% de reducción gasto de elementos de oficina sobre ejecución 2022.
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado.
EVIDENCIA	Informe de austeridad semestral.

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE NIT. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 15 de 17



TELEFONIA CELULAR

LINEAMIENTOS

Realizar control de los gastos del servicio de teléfonos celulares en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de planes de datos y uso eficiente de los equipos móviles que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento a los funcionarios que poseen celulares a su disposición.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	1. Llevar un control y seguimiento uso de planes de datos y sus respectivos celulares que son pagados por el municipio.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Semestral
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaria de Hacienda y Tesorería
META	1. mantener los controles de los planes de datos y equipos celulares de acuerdo con el seguimiento realizado a los reportes de cada una de las dependencias e igualmente realizar la gestión en verificar el costo de un plan corporativo. 2. Mantener un promedio de consumo de planes de datos anual máximo de los mismos móviles adquiridos por el municipio
INDICADOR DE AUSTERIDAD	10% de reducción planes de equipos y equipos celulares sobre ejecución 2022
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado.
EVIDENCIA	Informe de austeridad semestral.

Con el presente plan institucional se quiere que el municipio de Campoalegre Huila cuente con una actualización vigente relacionado a la austeridad y eficiencia del gasto público.



 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE NIT. 891.118.119-9	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
Fecha: 22-12-2022	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 16 de 17

DOCUMENTACION A PASAR AHACIENDA Y TESORERIA

LINEAMIENTOS

Realizar control minucioso de la documentación que se pasa a Tesorería en el proceso de Gestión Administrativa para evitar el almacenamiento de papel en el archivo de la dependencia de secretaria de hacienda y Tesorería apoyando el proceso de gestión documental.



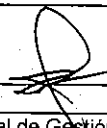
ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	1. Llevar un control y seguimiento de la documentación que solicita contratación para las cuentas de cobro de los contratistas y proveedores dejando la documentación únicamente necesaria para la dependencia, esta directriz la debe organizar la coordinadora de gestión documental de archivo.
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	Semestral
FECHA INICIO FECHA FINAL	Enero Diciembre
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	Secretaría de planeación
META	1. Verificar que la oficina de contratación que tiene a su cargo pida a los contratistas y proveedores en la documentación que van a pasar a hacienda y tesorería exclusivamente los que sean de importancia para esta dependencia, los demás se pueden quedar en contratación; o en su defecto no exigirlos. 2. Mantener un promedio según lo exija la ley (anexo de solicitud los de contratación el máximo y hacienda el mínimo de documentación)
INDICADOR DE AUSTERIDAD	10% de reducción en documentos sobre ejecución 2022.
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	50% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado.
EVIDENCIA	Informe de austeridad semestral.

 MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE Nit. 891.118.119-9 Fecha: 22-12-2022	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		 RECUPEREMOS CAMPOALEGRE
	Macroproceso: Procesos Estratégicos		
	Proceso: Dirección y Planeación Institucional		
	Subproceso: Gestión de Planeación y Desempeño Institucional		
DOCUMENTO: PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
	Versión: 1	Código: PLA-GPD-12	Página: 17 de 17

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSION	FECHA	RAZON DE LA MODIFICACIÓN
1	30-12-2023	Creación del Plan

APROBACIÓN

PROYECTADO POR: (firma)  NOMBRE: Yandry Carolina Hernández CARGO: Tesorera General	REVISADO POR: (firma)  NOMBRE: Álvaro Palencia Ramírez CARGO: Secretario de Hacienda	APROBADO POR: (firma)  NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño CARGO: Comité
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------