

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE PLANES

Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Página 1 de 10

Fecha:

01

12

2021



PLAN DE AUSTERIDAD 2023

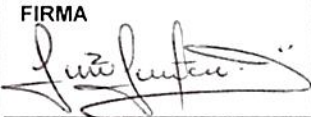


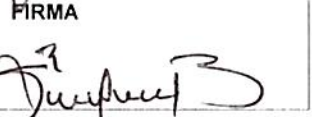

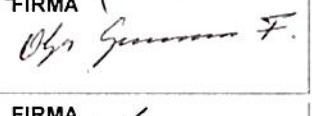

| ELABORÓ | FECHA | | | REVISÓ | FECHA | | | REVISÓ | FECHA | | | APROBÓ | FECHA | | |
|--|--|----|------|--|-------|----|------|---|-------|----|------|--|-------|----|------|
| | 20 | 04 | 2023 | | 20 | 04 | 2023 | | 24 | 04 | 2023 | | 24 | 04 | 2023 |
| NOMBRE: SANDRA SANTAMARIA DUARTE | | | | NOMBRE: SANDRA LILIANA VARGAS SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ OLGA GUEVARA FAJARDO FABIAN ERNESTO PONGUTA CASTRO | | | | NOMBRE CR. (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO JAIME RAFAEL MORÓN BARROS | | | | NOMBRE CR. CARLOS AUGUSTO MORALES HERNANDEZ | | | |
| CARGO PROFESIONAL GRUPO ADQUISICIONES Y SUMINISTROS | | | | CARGO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DIRECTORA FINANCIERA TECNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACION | | | | CARGO SECRETARIO GENERAL ENCARGADO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INNOVACION INSTITUCIONAL | | | | CARGO DIRECTOR GENERAL AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES | | | |
| FIRMA  | | | | FIRMA  | | | | FIRMA  | | | | FIRMA  | | | |
| N/A | | | | FIRMA  | | | | FIRMA  | | | | N/A | | | |
| N/A | | | | FIRMA  | | | | N/A | | | | N/A | | | |
| N/A | | | | FIRMA  | | | | N/A | | | | N/A | | | |
| PROCESO y/o DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | |



TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|----|-----------------------------|----|
| 1. | GENERALIDADES | 3 |
| 2. | REFERENCIA NORMATIVA | 3 |
| 3. | OBJETIVOS | 4 |
| | Objetivos específicos | 4 |
| 4. | ALCANCE | 5 |
| 5. | MATRIZ DE ACTIVIDADES..... | 5 |
| 6. | SEGUIMIENTO | 5 |
| 7. | ANÁLISIS Y MEDICIÓN | 10 |



1. GENERALIDADES

Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, formalizar su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a la ALFM ser una Entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos de funcionamiento que le son asignados por el Gobierno Nacional.

En términos generales hace referencia a la política económica basada en la reducción de gasto público. Para el caso puntual de la Entidad se refiere a las políticas internas para realizar los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas que garanticen la sostenibilidad financiera.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario diseñar y definir un plan anual de austeridad para el cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación establecido por el Gobierno Nacional, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, firmado por el Director General de la Entidad y los responsables en la Oficina Principal y regionales.

Generando una planeación y una serie de medidas para ejecutar durante la vigencia que nos permitan dar cumplimiento a los requisitos legales en materia de austeridad del gasto.

2. REFERENCIA NORMATIVA

- Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía.
- Ley 1473 de 2011 modificada por la Ley 2155 de 2021, por la cual se establece normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas Públicas.
- 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"



- Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 " Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación
- Directiva Presidencial No. 02 de 2023.
- Plan Ambiental ISO 14001 de la Entidad- Programas Ambientales Agua y Energía Grupo SST.
- Plan institucional de Gestión Ambiental
- Plan de mantenimiento de Vehículos
- Plan de mantenimiento de Instalaciones y Equipos
- Directiva Interna 005 de 2022 "Instrucciones para la operación del Parque Automotor"
- Directiva Interna 004 de 2022 "Políticas para la estrategia del cero papel" en la ALFM

3. OBJETIVOS

Diseñar y estructurar un Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2023 con el fin de promover el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la Entidad.

Objetivos específicos

- Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 444 del 29 de marzo 2023, expedido por el Gobierno Nacional en materia de austeridad en el gasto que apliquen a la Entidad.
- Enlazar los planes, procedimientos y medidas establecidos en la Entidad, que permitan evaluar la eficiencia y el manejo de los recursos orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados; aplicando el principio de economía establecido en la Plan de austeridad del Gobierno Nacional.
- Establecer puntos de medición al conjunto de medidas adoptadas para alcanzar el objetivo determinado para el Plan de Austeridad de la Entidad, con el menor costo posible que ayuden a garantizar la sostenibilidad financiera de la Entidad, enlazados con los indicadores establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la ALFM
- Divulgar y sensibilizar las normas en materia de austeridad, para facilitar el control de los factores de incremento y prevenir mayor ejecución de recursos presupuestales destinados a Funcionamiento propio de la Entidad.
- Realizar el seguimiento a las metas y monitorear el cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto de la Entidad, que permitan el registro de la información en el aplicativo de austeridad de la Presidencia de la república, considerando que dentro de los factores de medición se encuentran incluidos los gastos asociados a la actividad comercial de la Entidad.

| | | | | | |
|---|---|------------------|----|----------------|---|
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La vitalidad de nuestras Fuerzas</p> | <p>TITULO</p> <p>FORMATO DE PLANES</p> | Código: GI-FO-24 | | |  <p>Secretaría General de la Presidencia</p> |
| | | Versión: No. 00 | | Página 5 de 10 | |
| | | Fecha: | 01 | 12 | |

4. ALCANCE

El presente plan de austeridad tiene alcance a nivel nacional en todas las regionales para la vigencia 2023

5. MATRIZ DE ACTIVIDADES

La matriz de actividades anexa corresponde al cumplimiento del plan de austeridad y se respalda con las actividades e indicadores publicados en la herramienta suite visión para los diferentes conceptos susceptibles de medición de austeridad en el Decreto 444/2023.

6. SEGUIMIENTO

A través de la herramienta Suite visión y el personal de la oficina principal se realizará seguimiento a las tareas plasmadas y estructuradas para cada regional, de acuerdo a el análisis y amparados en el decreto 444 de 2023.

Todas las Regionales enviarán durante los 5 primeros días siguientes del trimestre vencido un informe trimestral en el formato (GI-FO-18) por cada objeto establecido en el Plan de austeridad con sus respectivas actividades, indicadores y justificación correspondiente a la variación que se presente dentro del periodo. Este informe debe estar debidamente firmado y ser enviado al funcionario responsable de cada actividad en la Oficina principal; quien será el encargado de consolidar toda la información y elaborar un informe para publicar en la SV como parte del seguimiento y control del presente plan.

Así mismo y una vez considerados los impactos económicos debido al incremento salarial del 16%, altos índices de inflación, así como la alta presión sobre el precio de moneda extranjera (USA\$), se prevé que el indicador para las metas de austeridad proyectadas para la vigencia 2023 en materia del gasto en la Entidad, no podrán ser consideradas en temas de disminución sino se deben fijar de manera que reflejen obligaciones de recursos con tendencia a mantener en algunos conceptos acordes con la rendición del Informe de Austeridad de Presidencia de la Republica.

Así las cosas, y una vez analizados los parámetros antes mencionados se establecen las medidas de prevención y eficiencia para la vigencia 2023 en materia de austeridad, así:

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

TÍTULO

FORMATO DE PLANES



Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Página 6 de 10

Fecha: 01 12 2021



| No. | Texto del artículo | DESCRIPCION DECRETO 444 -2023 | Actividades | Responsable Actividad | Fecha Inicial | Fecha final | Indicador | Tendencia |
|-----|---|---|---|--|---------------|-------------|---|-----------|
| 1 | Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | Informe consolidado y comparativo trimestralmente de Gastos Contratistas a nivel Nacional | Grupo de Adquisiciones y Suministros | 01-01-2023 | 31-12-2023 | Valor ejecutado rubro Contratistas 2022 Vs Valor ejecutado rubro Contratistas 2023 $V/r\ 2022 - V/r\ 2023 = \frac{\text{Variación}}{V/r\ 2022} = \%$ | Mantener |
| 2 | Horas Extras y Vacaciones | Por regla general las Entidades deben contar con un plan anual de vacaciones y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero. | Seguimiento al Plan de Vacaciones informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos por concepto de indemnización de vacaciones a nivel Nacional | Grupo de trabajo Nómina y Seguridad social | 01-01-2023 | 31-12-2023 | Valor ejecutado rubro indemnización de vacaciones 2022 vs Valor ejecutado rubro indemnización de vacaciones 2023 $V/r\ 2022 - V/r\ 2023 = \frac{\text{Variación}}{V/r\ 2022} = \%$ | Disminuir |
| 3 | Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles | 1. 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. 2. 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. | 1. Informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos de alquiler de bienes inmuebles a nivel Nacional, donde se analice y explique y la variación presentada 2. Seguimiento a los Planes de mantenimiento trimestral | Servicios Administrativos | 01-01-2023 | 31-12-2023 | 1. Valor ejecutado rubro alquiler de inmuebles 2022 vs Valor ejecutado rubro alquiler de inmuebles 2023 $V/r\ 2022 - V/r\ 2023 = \frac{\text{Variación}}{V/r\ 2022} = \%$ | Mantener |

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE PLANES

Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Página 7 de 10

Fecha: 01 12 2021



| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|-----------------|
| <p>4</p> <p>Suministro de tiquetes</p> | <p>3. El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio dónde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo (SGSST).</p> | <p>3. Seguimiento al proyecto de Inversión trimestral</p> <p>4. cumplimiento del contrato</p> | <p>Infraestructura</p> | <p>01-01-2023</p> <p>31-12-23</p> | <p>3. Ejecución de recursos presupuestales para cada trimestre del rubro de inversión</p> <p>4. % de avance del contrato</p> | <p>Mantener</p> |
| <p>4</p> <p>Suministro de tiquetes</p> | <p>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 y en aquellos casos en los cuales los Ministros de despacho tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación o que 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.</p> <p>Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.</p> | <p>1. Cronograma trimestral de comisiones planeadas con su respectiva justificación.</p> <p>2. Informe trimestral consolidado a nivel nacional de la expedición de tiquetes.</p> | <p>Talento Humano</p> <p>Talento Humano</p> | <p>01-01-2023</p> <p>01-01-2023</p> <p>31-12-2023</p> <p>31-12-2023</p> | <p>1. informe comparativo de lo planeado vs lo ejecutado en el trimestre</p> <p>2. Valor ejecutado rubro de tiquetes aéreos 2022 vs Valor ejecutado rubro de tiquetes aéreos 2023</p> <p>$\text{V/r 2022 - V/r 2023} = \frac{\text{Variación}}{\text{V/r 2022}} = \%$</p> | <p>Mantener</p> |
| <p>5</p> <p>Reconocimiento de viáticos</p> | <p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:</p> <p>a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sea asumida por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.</p> | <p>1. Cronograma trimestral de comisiones planeadas con su respectiva justificación.</p> <p>2. Informe trimestral consolidado a nivel nacional de gastos viáticos</p> | <p>Talento Humano</p> | <p>01-01-2023</p> <p>31-12-2023</p> | <p>1. informe comparativo de lo planeado vs lo ejecutado en el trimestre</p> <p>2. Valor ejecutado rubro de viáticos 2022 vs Valor ejecutado rubro de viáticos 2023</p> <p>$\text{V/r 2022 - V/r 2023} = \frac{\text{Variación}}{\text{V/r 2022}} = \%$</p> | <p>Mantener</p> |

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE PLANES

Código: GI-FO-24

Version: No. 00

Página 8 de 10

Fecha:

01

12

2021



| | | | | | | | |
|----------|---|---|------------------------------------|-------------------|-------------------|--|--|
| | <p>b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y fundamento en la normativa aplicable a la materia.</p> <p>c. Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor precente en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al 50% que hace referencia en los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor</p> | | <p>servicios Administrativos</p> | | | <p>V/r 2022</p> | |
| <p>6</p> | <p>Vigilancia</p> <p>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</p> | <p>No se incrementará el número de personal de seguridad</p> <p>Informe semestral de contratación comparativo con la vigencia anterior</p> | | <p>01-01-2023</p> | <p>31-12-2023</p> | <p># de personal de vigilancia contratados 2022 vs # de personal de vigilancia contratados 2023</p> <p>Valor ejecutado rubro vigilancia 2022 vs Valor ejecutado rubro vigilancia 2023</p> <p>V/r 2022- V/r 2023 = $\frac{\text{Variación}}{\text{V/r 2022}} = \%$</p> | <p>Mantener de acuerdo a incrementos autorizados por supervigilancia</p> |
| <p>7</p> | <p>Papelería</p> <p>Usar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. Ver Decreto.</p> | <p>Racionalizar la impresión de informes estableciendo prioridades y controlando la asignación de cantidades de papel.</p> <p>Informe trimestral de consumo de resmas comparativo con la vigencia 2022.</p> | <p>Gestión Documental</p> | <p>01-01-2023</p> | <p>31-12-2023</p> | <p>consumo de resmas de papel 2022 vs consumo de resmas de papel 2023</p> <p>Valor ejecutado rubro papelería 2022 vs Valor ejecutado rubro de papelería 2023</p> <p>V/r 2022- V/r 2023 = $\frac{\text{Variación}}{\text{V/r 2022}} = \%$</p> | <p>Mantener</p> |
| <p>8</p> | <p>Telefonía</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</p> | <p>Mantener la restricción de llamadas telefónicas internacionales y suscripciones por mensajes de texto</p> | <p>Adquisiciones y Suministros</p> | <p>01-01-2023</p> | <p>31-12-2023</p> | <p>Gasto líneas telefónicas 2022 vs gastos líneas telefónicas 2023</p> | <p>Mantener</p> |



| | | | | | | |
|---|--|---|------------------|-------------------|-------------------|---|
| <p>9</p> <p>Sostenibilidad ambiental</p> | <p>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 destinan 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.</p> <p>a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores</p> <p>b) Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.</p> <p>c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.</p> <p>d) 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>e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.</p> | <p>Informe trimestral del consumo en los planes de telefonía móvil y fija</p> <p>campañas ambientales a los Servidores Públicos de la entidad, con el fin de sensibilizar y de esta manera reducir el consumo de servicios públicos y promover el uso y ahorro eficiente de los servicios públicos agua y energía.</p> <p>implementación de estrategias encaminadas al ahorro y uso eficiente del recurso, dentro de las sedes que cuenten con contador propio.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Desarrollar campañas de sensibilización ambiental dentro de la ALFM, orientadas hacia el ahorro y uso eficiente del agua y energía. •Analizar el consumo de agua energía de las regionales y la oficina principal | <p>GRUPO SST</p> | <p>01-01-2023</p> | <p>31-12-2023</p> | <p>Mantener</p> <p>m³ de agua consumida en el cuatrimestre anterior-1 Variable 1: Metros cúbicos de agua consumida en el cuatrimestre. Variable 2: Metros cúbicos de agua consumida en el cuatrimestre anterior.</p> <p>Nota: en el primer cuatrimestre del año 2023 solo se tendrá en cuenta la variable 1.</p> <p>kW consumidos en el cuatrimestre anterior-1 Variable 1: Kilowatts consumidos en el cuatrimestre Variable 2: Kilowatts consumidos en el cuatrimestre anterior. Nota: en el primer cuatrimestre del año 2023 solo se tendrá en cuenta la variable 1.</p> |
|---|--|---|------------------|-------------------|-------------------|---|



TÍTULO

FORMATO DE PLANES

Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Página 10 de 10

Fecha:

01

12

2021



7. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

El análisis y medición de la ejecución del plan de austeridad esta dado por los responsables en la Oficina principal y regionales en los ítems que se requiere.

Así mismo se cuenta con los indicadores para controlar la implementación en el SIG para cada proceso (estructura, proceso, resultado) que se encuentra en el módulo indicadores de la herramienta suite visión.

De acuerdo a lo anterior, se efectuará el análisis correspondiente a la presentación de evidencias para detectar de manera oportuna debilidades y fortalezas en el planteamiento de las mismas, que permitan acciones correctivas de manera oportuna en el Plan de Austeridad para cumplir con las variaciones establecidas en concordancia al Informe de Austeridad en el aplicativo de la Presidencia de la República para la vigencia 2023.