

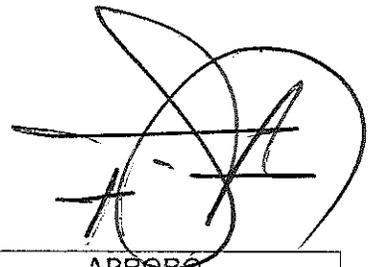
	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 1 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

**PORTADA**

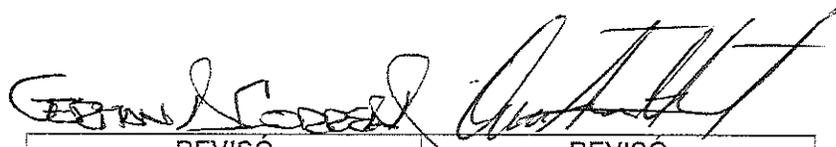
**A) HISTORIAL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	2022	Lanzamiento Plan de Austeridad en el Gasto 2022-2023
2	22/03/2024	Revisión y actualización del plan de acuerdo al Decreto 0199 del 20 de febrero 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".

**B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO**




ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Alexander Cárdenas Barreto Cargo: Contratista Grupo Gestión Bienes, Servicios y Presupuesto Fecha: 18-03-2024	Nombre: Martha Fabiola Lopez Jimenez. Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera (E) Fecha: 20-03-2024	Nombre: Francisco Alvaro Ramirez Rivera Cargo: Director General Fecha: 22-03-2024



REVISÓ	REVISÓ
Nombre: German Correa Amado Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Fecha: 21-03-2024	Nombre: Oscar Alexander Herrera Isaza Cargo: Asesor Calidad Fecha: 21-03-2024



	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 2 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

### C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nº	NOMBRE Y CARGO
1	Director General.
2	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
4	Coordinador de Grupo Administrativo y Gestión Judicial
5	Subdirector de Prestaciones Económicas.
6	Coordinador Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral.
7	Subdirector Administrativo y Financiero
8	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad.
9	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Tesorería.
10	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano.
11	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Archivo y Correspondencia
12	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión de Almacén y Mantenimiento
13	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes y Servicios y Presupuesto.
14	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión de Cartera
15	Asesor Control Interno.
16	Profesional Especializado Unidad de Riesgo Operativo
17	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Atención al Usuario y Ciudadano
18	Contratista - Asesor Sistemas de Gestión



	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 3 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

## PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024

### 1. Objetivo del Plan:

Establecer lineamientos institucionales para fortalecer el uso racional de los recursos asignados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República - FONPRECON, implementando acciones de ahorro acorde con las medidas de austeridad del gasto establecidas por el Gobierno Nacional.

### 2. Alcance del Plan

El presente plan de austeridad se fija para del gasto que cubre el periodo 2024 abarcando todas las actividades desarrolladas por los servidores públicos de Fonprecon.

### 3. Definiciones

**Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector gobierno y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.<sup>1</sup>

**Política Cero Papel:** Consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia, además de los impactos a favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa<sup>2</sup>

<sup>1</sup>

[https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/documentos/tabla\\_archivos/plan\\_d\\_e\\_austeridad\\_del\\_gasto\\_publico\\_sec\\_gobierno.pdf](https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/documentos/tabla_archivos/plan_d_e_austeridad_del_gasto_publico_sec_gobierno.pdf)

<sup>2</sup> Directiva Presidencial 4 de 2012.



	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 4 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

#### 4. 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 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 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 1793 de 2021, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"
- 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 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 08 de 2022 "Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente"
- Directiva Presidencial número 02 de 2023 "Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente"
- Decreto 0199 del 20 de febrero 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".



	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 5 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESTRATEGIAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD

Concepto de austeridad	Medida establecida FONPRECON
1. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.	FONPRECON adelanta en asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública la modificación de la estructura y de la planta de personal de la entidad, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional para la Formalización del Empleo Público a cero costos.
2. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	La contratación realizada por FONPRECON estará contemplada por el periodo estrictamente necesario y se soportará en los estudios previos realizados, en especial, se atenderán las directrices definidas en el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 artículo 3.
3. Horas extras y vacaciones.	Las diferentes áreas con el acompañamiento de talento humano realizarán una programación estricta de las actividades que evite el pago de horas extras, salvo las que le sean reconocidas por estrictas necesidades del servicio, al conductor. Se programarán las vacaciones de los funcionarios evitando de esta forma, la compensación en dinero de las mismas.
4. Prelación de encuentros virtuales.	Para evitar el desplazamiento de funcionarios, se ha adoptado la política de realización de mesas de trabajo virtuales para la gestión de cobro, tanto persuasivo como coactivo, para el desarrollo de las actividades encaminadas a la recuperación de cartera.  En lo que respecta a eventos de capacitación se continuará con la utilización de los medios virtuales y en apoyo de las entidades como Comisión Nacional del Servicio Civil, ESAP,



	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 6 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

	Departamento Administrativo de la Función Pública, Archivo General de la Nación, ARL y Caja de Compensación, entre otras, sin que se requiera erogación alguna por parte de la entidad.
5. Suministro de tiquetes.	De requerir la compra de tiquetes estos se realizarán en clase económica y con la suficiente anticipación para evitar sobrecostos. De igual forma se privilegiará el desarrollo de las mesas de trabajo virtuales con las entidades deudoras a efectos de evitar desplazamiento de los funcionarios de la entidad para de desarrollo de comisiones de servicios en otras ciudades.
6. Reconocimiento de viáticos.	Consecuente con la política de realización de mesas de trabajo virtuales con entidades deudoras para la gestión de cobro, no hay lugar en estos casos al reconocimiento de viáticos a los servidores de FONPRECON.
7. Vehículos oficiales.	A pesar de que los dos (2) vehículos de FONPRECON, corresponden a modelos antiguos, (2000 y 2013), se continuará con su uso, y no se adelantará proceso de adquisición para su remplazo.
8. Ahorro en publicidad estatal.	De conformidad con lo establecido en la norma, FONPRECON sólo publicará edictos para el cumplimiento de su actividad misional, requisito previo para el reconocimiento de las prestaciones económicas, que así lo exigen.
9. Papelería y telefonía.	Se comprarán los elementos de papelería necesarios mediante la tienda virtual del estado colombiano y acuerdos marco de precios y aplicando la política de cero papel.
10. Sostenibilidad ambiental.	Continuará con la implementación de las acciones de ahorro de energía, agua potable, recursos de oficina disposición de residuos sólidos en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad y legislación aplicable.

	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 7 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

<p>11. Cero papel.</p>	<p>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, a través del desarrollo de las actividades contempladas en el Proyecto de Inversión, aprobado para FONPRECON para 2024, orientado al fortalecimiento de la Gestión Documental.</p> <p>Para efectos de lo anterior, se realizarán las siguientes actividades, cuyo resultado está dado para que los expedientes se generen electrónicamente, para su utilización, sin necesidad de su impresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complemento de la Implementación de flujos de proceso para prestaciones económicas y jurídicas.</li> <li>- Transformación a soporte digital (TIFF) de las series documentales de actos administrativos (Resoluciones) que conformarán el archivo histórico de la Entidad.</li> </ul> <p>Con las actividades anteriores, disminuiría los costos del servicio custodia, al no tener que realizar consulta a los expedientes físicos y servicios de transporte para tal efecto.</p>
<p>12. Arrendamiento sin operario de planta telefónica.</p>	<p>La entidad, en la actualidad no cuenta con una planta telefónica, que le permita cubrir la necesidad de comunicación con sus afiliados y demás usuarios, y en razón a los costos de su adquisición, continuará contratando el arrendamiento el cual cuenta con gastos incluidos tales como gastos de licenciamiento de software, se incurre en menores gastos de mantenimiento, no se incurrirá en depreciación de los equipos, se contará con actualización constante de hardware y software sin costo</p>

	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 8 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

	adicional para la entidad, además de la inclusión de nuevos servicios y aumentos de capacidad sin costo para la entidad.
13. Servicio de Vigilancia	FONPRECON, tiene contratado el servicio de prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las instalaciones del Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, en la sede administrativa ubicada en la carrera 10 No. 24 - 55, pisos 2 y 3, Edificio World Service, Bogotá, D.C. y en la sede Teusaquillo, ubicada en la transversal 17 No. 35 - 61 de la ciudad de Bogotá D.C., para lo cual contrata los servicios de un vigilante por cada una de las sedes, sin posibilidad de disminuir dicho servicio. No obstante, en aras de buscar que el costo del servicio sea el menor posible de acuerdo con las tarifas establecidas por la Superintendencia de vigilancia, se contempla desarrollar un proceso público en el cual se presenten cooperativas de vigilancia, quienes tienen la posibilidad de ofrecer un 10% de descuento sobre la tarifa regulada.
14. Servicio de Aseo y Cafetería.	Se contempla desarrollar un proceso público con amplia difusión, el cual será adjudicado al oferente con el menor valor ofertado.
15. Arrendamiento de Impresoras:	FONPRECON, en aras de disminuir el valor de la compra de los insumos para las impresoras, con las cuales cuenta actualmente, y que son de una tecnología obsoleta y cuyos suministros son muy costosos, adelantará el proceso de contratación de arrendamiento de impresoras, con tecnologías actualizadas y amigables con el medio ambiente, servicio que contempla la inclusión de los consumibles. Para el efecto se realizará un proceso público con amplia difusión, el cual será adjudicado al oferente con el menor valor ofertado.
16. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	FONPRECON no efectuará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad y realizará los mantenimientos estrictamente necesarios.

	<b>PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024</b>	CODIGO: PLN-GAF-003
		VERSIÓN 2
		Página 9 de 9
		Fecha de Aprobación 22-03-2024

## 6. METAS DE AHORRO

Se establecen metas cuantificables del consumo de agua, energía y papel de oficina, así:

CONCEPTO	% AHORRO
Consumo de energía.	5%
Consumo de Agua	5%
Consumo de papel de oficina.	5%

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- El seguimiento y la evaluación del presente plan estará a cargo de control interno y se realizará de manera trimestral
- El reporte sobre la austeridad del gasto estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Seguimiento para reporte al Ministerio de Hacienda estará a cargo de control interno.



