

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

1. OBJETIVO:

Definir las actividades al interior de la UPME, correspondientes a la elaboración del Plan Anual de Austeridad del Gasto, su reporte y seguimiento en aras de incrementar la eficiencia y austeridad de la utilización de los recursos asignados a esta Entidad, a través de un modelo de gestión administrativa y económica basado en la moderación y reducción del gasto público, afianzando la cultura del ahorro, racionalización y optimización de recursos, en el marco de la normatividad vigente aplicable.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la elaboración del Plan Anual de Austeridad por parte de cada uno de los responsables de los rubros asociados a la normativa emitida por el Gobierno Nacional, incluyendo las metas de ahorro y la metodología de medición que se aplicará durante la vigencia y finaliza con el último seguimiento de la anualidad.

3. RESPONSABLES:

Los servidores públicos responsables y que intervienen en el proceso, son:

- Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera.
- Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano.
- Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.
- Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.
- Asesor Grado 16 Dirección General-Misional-Ambiental.
- Asesor Grado 08 Dirección General Misional Comunicaciones.
- Subdirector(a) de la Subdirección de Gestión de la Información.

4. GLOSARIO:

- Austeridad:** Modelo de gestión administrativa y económica basado en la sencillez, moderación y reducción del gasto público en pro de la eficiencia administrativa.
- Eficiencia:** Capacidad de hacer uso adecuado de los recursos para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- Horas extra:** Trabajo suplementario que excede la jornada laboral ordinaria.
- Planta de Personal:** es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos en la normatividad vigente.

- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad para obtener resultados más favorables al estado anterior.
- **Vacaciones:** son un derecho de todo trabajador a gozar de un descanso de 15 días hábiles por cada año de trabajo.
- **Viáticos:** Suma de dinero que la UPME le reconoce al servidor público comisionado, para cubrir los gastos en que incurra en cumplimiento de sus labores en el lugar diferente a su sitio habitual de trabajo. Dependiendo de la naturaleza de esta recibe los viáticos en pesos o en dólares.

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

Marco Normativo:

Artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998: las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

Artículo 19 de la Ley 2155 de 2022 "por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones": establece que el Gobierno Nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Dichos órganos deberán presentar y enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe semestral sobre el recorte y ahorro generado.

Decreto 1086 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

Decreto 199 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", cuyo objeto y ámbito de aplicación corresponde a establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2024.

Decreto 301 de 2024 "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones."

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

Directiva Presidencial N 01 del 01 de abril de 2024 “Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua”.

Lineamientos Generales del Proceso:

- La UPME busca obtener un ahorro anual, mediante la limitación en el crecimiento anual del gasto por adquisición de bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, la racionalización de los gastos de funcionamiento.
- El Plan de Austeridad de Gastos se formulará y publicará dentro del primer trimestre del año, conforme a la normativa vigente.
- Para las etapas de elaboración y seguimiento al plan de austeridad del gasto, cada grupo de trabajo será responsable de reportar la información necesaria como se detalla en la siguiente tabla:

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO RESPONSABLE
1	Planta de personal	Modificaciones a la planta de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la entidad y la nación.	Estudios de la planta que identifican las necesidades de la entidad.	GIT Gestión del Talento Humano
2	Prestación de servicios	Reducción del gasto correspondiente a los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia.	Número de contratos suscritos en la vigencia actual respecto del mismo periodo en la vigencia anterior.	GIT Gestión Contractual
3	Horas extras y vacaciones	Generar ahorro en el pago de horas extras y vacaciones por indemnización.	Porcentaje de ahorro frente a la vigencia anterior.	GIT Gestión del Talento Humano
4	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles:	Optimización de costos por contratación en la modalidad de coworking para el alquiler de espacios físicos en oficina alterna. Incremento de la cantidad de puestos de trabajo en las oficinas propias, frente a los puestos de trabajo en arrendamiento.	Porcentaje de ahorro por contracción en coworking frente a costo en oficina tradicional. Cantidad de puestos de trabajo en arrendamiento frente a cantidad de puestos en oficina propia.	GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO RESPONSABLE
5	Suministro de tiquetes:	Implementación de medidas que permitan la adquisición de tiquetes en clase económica bajo las tarifas o categorías más económicas del mercado.	Cantidad de tiquetes comprados en clase económica, frente a cantidad de tiquetes adquiridos en otras clases.	GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano.
6	Reconocimiento de viáticos	Optimización de necesidad de comisiones, cada una de las áreas de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME deberán remitir el plan de comisiones de sus servidores informando las fechas previstas y destinos, al Coordinador de Talento Humano dentro de los últimos 5 días de cada mes, para establecer las comisiones próximas a realizar. Los directivos y supervisores de los contratos quienes son los responsables de autorizar la comisión, deben establecer su necesidad por la relación de las actividades a ejecutar en la misma, con las funciones del empleo del servidor u obligaciones del contratista, rol que se cumplirá y justificación indicando la no afectación del servicio, conforme a la Circular INTERNA No. 000087 de 2024 Medidas de austeridad afines con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos.	Cantidad de comisiones frente a funcionarios por dependencia.	GIT Gestión del Talento Humano

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO RESPONSABLE
7	Delegaciones oficiales:	Se deberá invitar delegaciones en las comisiones de servicios al exterior del país, no obstante, se tendrá en cuenta la Circular INTERNA No. 000087 de 2024 Medidas de austeridad afines con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos.	Cantidad de comisiones frente a funcionarios por dependencia.	GIT de Gestión del Talento Humano
8	Comisiones al exterior:	Las comisiones al exterior del país deberán ser tramitadas conforme al Procedimiento P-TH-13 Gestión de Comisiones, Viáticos y Gastos de Transporte establecido. A su vez, se tendrá cuenta la Circular INTERNA No. 000087 de 2024 Medidas de austeridad afines con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos.	Cantidad de comisiones frente a funcionarios por dependencia	GIT de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado, grado 19 Oficina Asesora de Planeación.
9	Eventos:	Establecimiento de criterios para definir la modalidad elegida para los espacios desarrollados con la finalidad de generar apropiación, socialización o diálogo en torno a los productos, trámites o servicios de la entidad en el marco del diseño e implementación de la estrategia de comunicación y participación del proyecto "Fortalecimiento del levantamiento, gestión y apropiación de la información para la planeación del sector minero energético con enfoque territorial nacional".	Cantidad de Eventos virtuales generados durante la vigencia sobre la cantidad de eventos virtuales ejecutados durante la vigencia anterior.	Asesor Grado 16 Dirección General-Misional-Ambiental

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO RESPONSABLE
10	Vigilancia	Mantenimiento del personal mínimo requerido para vigilancia en la sede propia con el uso de cámaras y acceso biométrico.	Cantidad de personal de vigilancia contratado.	GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
11	Vehículos oficiales:	Cantidad de vehículos oficiales, condiciones de uso y acciones para la optimización en el mantenimiento correctivo, además de la disminución o ahorro en el consumo de combustible.	Cantidad de galones consumidos en el mismo periodo del año anterior.	GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
12	Ahorro en publicidad estatal:	Menor costo de publicaciones frente a la contratación.	Selección del menor costo de publicaciones.	Subdirector (a) de Gestión de la Información Asesor Grado 08 Dirección General Misional Comunicaciones Asesor Grado 16 Dirección General-Misional-Ambiental
13	Papelería:	Se mide en la disminución y ahorro del consumo de papel, identificado en la menor compra durante el mismo periodo del año anterior.	Cantidad de resmas de papel adquiridas frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
14	Telefonía:	Optimización del uso de planes celulares, y la disminución del uso de líneas fijas.	Planes de telefonía celular frente a la vigencia anterior.	GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
15	Provisión de refrigerios.	Fomento de las reuniones virtuales y disminución de la cantidad de reuniones presenciales en las cuales se requiere la adquisición de refrigerios.	Porcentaje del Presupuesto ejecutado en refrigerios en la vigencia actual frente a la vigencia anterior.	GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano Asesor Grado 16 Dirección General-Misional-Ambiental.

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

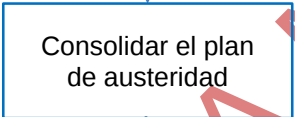
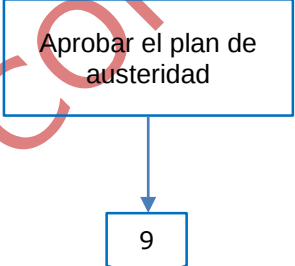
ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO RESPONSABLE
16	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos:	Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la entidad, Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio.	Número de suscripciones en la vigencia frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	Asesor Grado 08 Dirección General Misional Comunicaciones GIT de Gestión Contractual
17	Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos.	Como estímulo para sus afiliados y sus familias, la Caja de Compensación Familiar hace llegar a través del GIT de Gestión Humana souvenirs que no generan costo al presupuesto de bienestar, estímulos e incentivos.	Porcentaje del presupuesto asignado a regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos.	GIT Gestión del Talento Humano
18	Racionalización en la Contratación de Estudios:	Reducir la contratación de estudios derivados de la necesidad misional.	Estudios previos. Cantidad de contratos de estudios y diseños con el mismo o similar objeto de vigencias anteriores.	GIT de Gestión Contractual
19	Sostenibilidad ambiental:	Ahorro en el consumo de servicios públicos, agua y luz.	Ahorro en Luz: Porcentaje de disminución en kW frente al periodo del año anterior. Ahorro en Agua: Porcentaje de disminución de M3, frente al mismo periodo del año anterior.	GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano

- Una vez los grupos de trabajo generan el plan de austeridad del gasto, el Coordinador del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano consolida y envía para aprobación de la Secretaría General. Una vez aprobado el plan, se remite al Coordinador del GIT de Gestión Financiera para que tramite la respectiva publicación en el Portal Web Institucional ante el Subdirección de Gestión de la Información.
- El informe semestral de seguimiento al plan de austeridad deberá ser formulado y publicado en la página web institucional dentro de los 30 días siguientes al semestre a reportar.

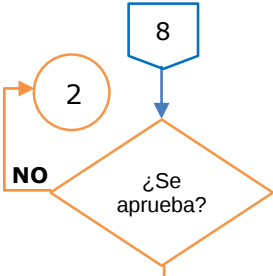
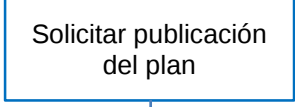
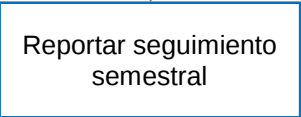
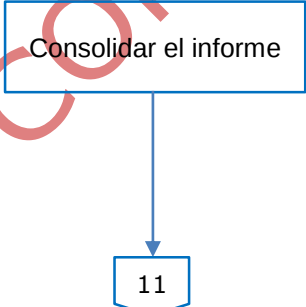
	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

- Frente al reporte semestral de la austeridad del gasto solicitado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante circular, en la cual definen el plazo y entregan la contraseña para generar este reporte, el GIT de Gestión Financiera solicitará la información mediante correo electrónico a cada responsable de los rubros mencionados anteriormente, quienes deberán enviar la información dentro de los 5 días hábiles siguientes, para la consolidación por el GIT de Gestión Financiera y reporte ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

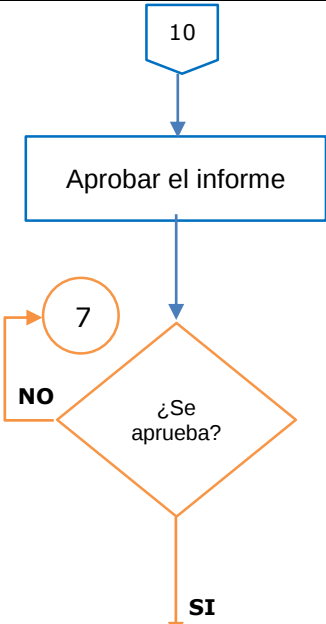
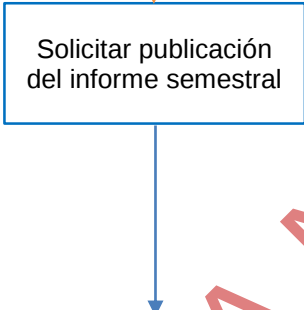
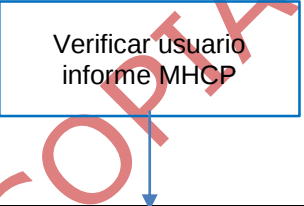
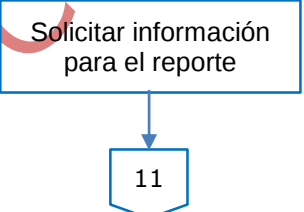
6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
1		Formular el Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia, de acuerdo con la normativa nacional en el formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación. Cada grupo interno formulará el plan en acuerdo con los rubros bajo su responsabilidad, como se detalla en los lineamientos de operación y control de este procedimiento.	Coordinador GIT Gestión Financiera, Coordinador GIT Gestión del Talento Humano, Coordinador del GIT de Gestión Contractual, Coordinador GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Formato - Plan de Austeridad del Gasto
2		Consolidar el plan de austeridad de gasto incluyendo cada rubro de acuerdo con la normatividad vigente.	Coordinador del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Plan de Austeridad del Gasto
3		Aprobar el Plan de Austeridad del Gasto para su publicación en la página web. ¿Se aprueba? Si se aprueba sigue con la actividad 4.	Secretaria General	Plan de Austeridad del Gasto aprobado, radicado mediante ARGO

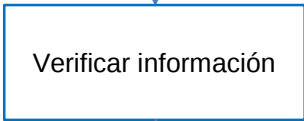
	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
		En caso de no aprobarse se devuelve a la 2.		
4		Solicitar a la Subdirección de Gestión de la Información, mediante correo electrónico, la publicación del plan de austeridad del gasto en la sección de transparencia en el portal web institucional.	Coordinador GIT Gestión Financiera	Correo electrónico
5		Reportar el seguimiento semestral del plan de austeridad del gasto, en el formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación. Cada Grupo Interno realiza el reporte de acuerdo con los rubros bajo su responsabilidad, como se detalla en los lineamientos de operación y control.	Coordinador GIT Gestión Financiera, Coordinador GIT Gestión del Talento Humano, Coordinador GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Plan de austeridad del gasto con seguimientos
6		Se consolida el informe de austeridad de gasto incluyendo cada rubro de acuerdo con la normatividad vigente y se remite mediante correo electrónico a la secretaria general para su aprobación.	Coordinador del GIT de Gestión Financiera	Plan de austeridad del gasto y seguimiento

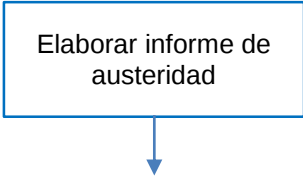
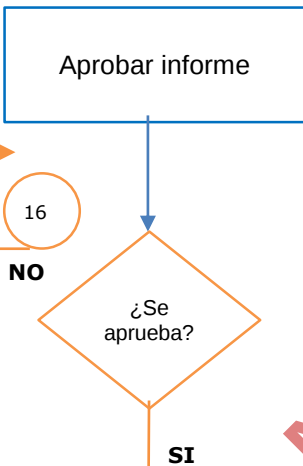
	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
7		Aprobar el informe para su publicación en la página web. Teniendo en cuenta la normatividad vigente ¿Se aprueba? Si se aprueba sigue con la actividad 8 En caso de no aprobarse se devuelve a la 6.	Secretaría General	Seguimiento semestral a la austeridad del gasto
8		Solicitar a la Subdirección de Gestión de la Información, mediante correo electrónico institucional, la publicación del informe semestral del estado de cumplimiento del plan de austeridad del gasto en la sección de transparencia de la página web.	Coordinador GIT Financiera	Correo electrónico Portal Web Institucional – Sección Transparencia
9		Verificar el usuario y la contraseña enviada por el grupo de Austeridad del gasto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.	Coordinador GIT Gestión Financiera	correo electrónico
10		Solicitar la información mediante memorando a través del Sistema de Gestión documental de la Entidad (ARGO) o correo electrónico a las áreas responsables de los	Coordinador GIT Gestión Financiera	Memorando o correo electrónico

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
		rubros de que trata el decreto de austeridad de la vigencia.		
11		Reportar por correo electrónico al Git De Gestión Financiera la información solicitada por cada rubro para el respectivo reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Coordinador GIT Gestión del Talento Humano, Coordinador GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, Coordinador GIT Gestión Contractual	Información por correo electrónico
12		Verificar la información que remiten las áreas en cuanto a los Rubros de gasto.	Coordinador GIT Gestión Financiera	Correo electrónico
13		Diligenciar y reportar la información semestral de austeridad del gasto de la Entidad, mediante la plataforma del MHCP dentro del plazo establecido.	Coordinador GIT Gestión Financiera	Plataforma web del MHCP de austeridad del Gasto

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
14		Elaborar y enviar a la Secretaría General para su aprobación el informe semestral de austeridad del gasto, basado en el reporte realizado al MCHP.	Coordinador GIT Gestión Financiera	Informe se austeridad del gasto
15		Aprobar el informe para su publicación en la página web. Este informe se elabora basado en el reporte enviado al MHCP. ¿Se aprueba? Si se aprueba sigue con la actividad 16. En caso de no aprobarse se devuelve a la 14.	Secretaria General	Informe semestral de austeridad del gasto
16		Publicar en la página Web de la entidad el informe semestral de austeridad del gasto teniendo en cuenta la información diligenciada ante el MHCP.	Coordinador GIT Gestión Financiera	Informe semestral de austeridad del gasto Portal Web Institucional – Sección Transparencia

	PROCEDIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: P-GF-008
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 01

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato Plan Austeridad de Gastos y Seguimiento.

8. ANEXOS

No Aplica.

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
12/02/2025	01	Creación del documento en el Sistema de Gestión Institucional.