



Gobernación  
de Norte de  
Santander

SECRETARÍA GENERAL

## SECRETARIA GENERAL

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

### PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

VIGENCIA 2024

Avenida 5 calles 13 y 14 Palacio de Gobierno

Tel: 5956200 - 018000185783 - Email: [gobernacion@nortedesantander.gov.co](mailto:gobernacion@nortedesantander.gov.co)

[www.nortedesantander.gov.co](http://www.nortedesantander.gov.co)





## Contenido

MARCO LEGAL.....	3
GENERALIDADES DEL PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024.....	4
OBJETIVOS DEL PLAN .....	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos .....	4
DIAGNOSTICO .....	4
FORMULACIÓN.....	4
ALCANCE .....	5
ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	6
SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	10





## MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, Artículo 209 *"la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"*.
- Decreto Único Reglamentario 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 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"*. Expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 23. *Planes internos de austeridad. Las entidades deben elaborar y publicar en los sitios web, un plan interno de austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados.*

*Adicionalmente, cada entidad debe integrar sus planes y estrategias propias de Austeridad 2024 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación e Resultados y Control Interno.*

**Parágrafo:** *Las entidades deberán aprobar y publicar, en sus sitios web, sus planes internos de austeridad durante el primer trimestre del año 2024.*

Artículo 24. *Contenido mínimo de los Planes Internos de Austeridad. Los planes internos de austeridad deben definir una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024, y mecanismos para su cumplimiento.*

*Lo anterior, desde la perspectiva integral de su gestión en la materia encaminada a:*  
i) *Informar a la ciudadanía sobre la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024,* ii) *Monitorear, hacer seguimiento y revisar el cumplimiento de la meta de ahorro anual y de las medidas previstas para alcanzar dicha meta;* iii) *Adoptar medidas dirigidas a simplificar procesos y eliminar reprocesos en la gestión institucional;* iv) *impulsar la digitalización de documentos y procesos;* v). *Evitar sobre costos en las compras de bienes y servicios y,* vi) *Identificar los actores institucionales responsables de la ejecución del plan interno de austeridad"*.

- Directiva Presidencial 4 de 2012, *Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.*



Avenida 5 calles 13 y 14 Palacio de Gobierno

Tel: 5956200 - 018000185783 - Email: [gobernacion@nortedesantander.gov.co](mailto:gobernacion@nortedesantander.gov.co)

[www.nortedesantander.gov.co](http://www.nortedesantander.gov.co)





## GENERALIDADES DEL PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024

SECRETARÍA GENERAL

### OBJETIVOS DEL PLAN

#### Objetivo general

Dar cumplimiento a la política de austeridad, a través de la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos aplicando estrategias para fomentar la cultura del ahorro en la Entidad.

#### Objetivos específicos

1. Determinar estrategias de ahorro y mesura direccionadas a la eficiencia administrativa en el desarrollo de las diferentes actividades de la Entidad.
2. Promover la cultura del ahorro en la ejecución de las actividades administrativas de la Gobernación Norte de Santander.
3. Establecer el proceso de seguimiento interno a las estrategias adoptadas por la Gobernación que permitan garantizar su desarrollo.

### DIAGNOSTICO

En cumplimiento de lo expuesto en la norma y procurando el óptimo funcionamiento de las instalaciones de la Entidad, la Secretaría General del Departamento Norte de Santander, la logrado identificar gastos relevantes que con estrategias puntuales y seguimiento pueden representar un ahorro significativo a la entidad.

- Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Desplazamientos del personal
- Telefonía fija y celular.
- Vehículos oficiales
- Fotocopiado, multicopiado e impresión
- Ahorro y uso eficiente de energía
- Ahorro y uso eficiente de recurso hídrico.
- Contratación del personal de apoyo.

Como punto de referencia en identificación de ahorro se tomará como línea base el comportamiento de han presentado en vigencias anteriores los gastos seleccionados anteriormente.

### FORMULACIÓN

La formulación del presente Plan de Austeridad se fundamenta como primera medida en la norma principalmente el artículo 209 de la Constitución Política *"la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"*.

7







Segundo en los gastos relevantes y susceptibles que pueden mejorarse y optimizarse en la entidad.

En la formulación de las estrategias y actividades se fundamentan en los principios:

- Eficiencia
- Economía
- Oportunidad

El plan de austeridad se fundamenta en dos estrategias macro definidas así:

### **1. Gestión administrativa de los servicios**

Los procesos administrativos que se adelantan desde todas y cada una de las secretarías de la Gobernación, deben cumplir con los principios de planeación, coordinación, oportunidad, veracidad, objetividad, legalidad, autocontrol, transparencia, racionalización y austeridad, las regulaciones se proyectan a gastos relacionados a:

- Gastos de telefonía móvil y fija
- Gasto de vehículos y combustible
- Gasto de papelería
- Política de cero papel
- Suministro de servicio de internet
- Inventario y stock de elementos
- Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles
- Eventos y conmemoraciones

### **2. Gestión de recursos naturales y sostenibilidad ambiental**

En la gestión y procesos administrativos desarrollados por todas y cada una de las secretaría y dependencias de la Gobernación, en el cumplimiento de los principios de planeación, coordinación, oportunidad, veracidad, objetividad, legalidad, autocontrol, transparencia, racionalización y austeridad, las regulaciones en lo concerniente a recursos naturales y sostenibilidad ambiental se proyectan a gastos relacionados a:

- Gasto del recurso hídrico
- Gasto de energía

## **ALCANCE**

Con el cumplimiento de los objetivos se pretende garantizar la atención a la política de austeridad aplicada en la Gobernación de Norte de Santander en materia de gestión administrativa y desempeño institucional.





## ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Entidad		GOBERNACION NORTE DE SANTANDER					
No	Texto del artículo	Actividades	Responsable Actividad	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador	Meta
1	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Adoptar la política para la contratación de personal	Secretaria General - Compras y suministros. Demás secretarías que tengan la facultad de contratar	1/06/2024	30/12/2024	No de contratistas vigencia anterior/ No de contratistas Vigencia actual	Mantener
2	Horas extras y vacaciones	Realizar seguimiento periódico de horas extras cumplidas por los funcionarios	Secretaria General - Área de Talento humano	1/06/2024	30/12/2024	No de horas extras vigencia anterior Vs No de horas extras vigencia actual  No de personas en vacaciones indemnizadas vigencia anterior VS No de personas en vacaciones indemnizadas vigencia actual	Mantener
3	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.	Realizar seguimiento periódico del mantenimiento preventivo de todas las sedes de la Gobernación	Secretaria General - Servicios generales	1/06/2024	30/12/2024	No de inmuebles arrendados en la vigencia anterior vs No de inmuebles arrendados vigencia actual	Mantener
						Costo del arrendamiento de los inmuebles vigencia anterior Vs costo de arrendamiento de los inmuebles vigencia actual	Mantener

2



Entidad		GOBERNACION NORTE DE SANTANDER					
No	Texto del artículo	Actividades	Responsable Actividad	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador	Meta
4	Suministros de tiquetes	Realizar seguimiento periódico al comportamiento de la programación y expedición de tiquetes de acuerdo	Secretaria General - Servicios generales	1/06/2024	30/12/2024	No de comisiones ordinarias solicitadas, con más de 15 días de antelación vigencia anterior vs No de comisiones ordinarias solicitadas y programadas con más de 5 días de antelación vigencia actual	Mantener
						No de comisiones extraordinarias solicitadas y programadas con menos de 5 días de antelación vigencia anterior Vs No de comisiones extraordinarias solicitadas y programadas con menos de 5 días de antelación vigencia actual	Mantener
						Costo de tiquetes aéreos vigencia anterior Vs Costo de tiquetes aéreos vigencia actual	Mantener
5	Reconocimiento de viáticos	Realizar seguimiento periódico Comparativo de gastos de viáticos	Secretaria General - Servicios generales	1/06/2024	30/12/2024	Gastos de viáticos vigencia anterior vs gastos de viáticos vigencia actual	Mantener
6	Eventos	* Priorizar el desarrollo de eventos en espacios propios * Organizar los eventos verificando condiciones de economía y calidad	Todas las secretarias y oficinas	1/06/2024	30/12/2024	Costo de eventos vigencia anterior VS Costos de eventos vigencia actual	Mantener

7



Entidad		GOBERNACION NORTE DE SANTANDER					
No	Texto del artículo	Actividades	Responsable Actividad	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador	Meta
7	Vehículos oficiales.	Realizar seguimiento periódico al uso de los vehículos y al uso de horas extras	Secretaria General - Servicios generales	1/06/2024	30/12/2024	No de días no laborales (fines de semana y festivos) con uso de vehículos vigencia anterior VS No de días no laborales (fines de semana y festivos) con uso de vehículos vigencia actual.	Mantener
						Costo de horas extras pagadas al personal de conducción vigencia anterior VS Costo de horas extras pagadas al personal de conducción vigencia actual	Mantener
8	Ahorro en publicidad estatal	Realizar seguimiento a uso de implementación de herramientas digitales propias para la promoción y publicidad de la gestión departamental	Oficina de Prensa y protocolo	1/06/2024	30/12/2024	Costos por concepto de publicidad vigencia anterior VS Costos por concepto de publicidad vigencia actual	Mantener
9	Papelería y telefonía	Implementación y apropiación de la eficiencia con respecto a los usos que se le dan a los elementos de papelería y telefonía.	Servicios generales - Almacén e inventarios	1/06/2024	30/12/2024	Suministro de papelería vigencia anterior VS suministro de papelería vigencia actual Uso de Telefonía vigencia anterior Vs Uso de telefonía vigencia Actual	Mantener

7





Entidad		GOBERNACION NORTE DE SANTANDER					
No	Texto del artículo	Actividades	Responsable Actividad	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador	Meta
10	Austeridad en eventos y regalos corporativos	Se implementarán acciones enfocadas fomentar la austeridad en eventos corporativos, solo a fechas especiales y realizados por medio de recursos de funcionamiento y libre inversión	Secretaria General - Protocolo	1/06/2024	30/12/2024	Eventos realizados en la vigencia anterior vs Eventos realizados en la vigencia actual	Mantener
11	Condecoraciones	Se implementarán acciones enfocadas a limitar las condecoraciones y actividades similares a los gastos de funcionamiento	Secretaria General - Protocolo	1/06/2024	30/12/2024	Condecoraciones realizadas en la vigencia anterior Vs Condecoraciones realizadas en la vigencia actual	Mantener
12	Racionalización en la contratación de estudios	Se verificará por parte de la oficina encargada del estudio y análisis de los servicios requeridos y con los cuales ya cuenta la entidad al momento de llevar a cabo procesos contractuales	Secretaria General - Compras y suministros. Demás secretarías que tengan la facultad de contratar	1/06/2024	30/12/2024	Estudios adicionales contratados en la vigencia anterior Vs Estudios Adicionales contratados en la vigencia actual.	Mantener
13	Sostenibilidad ambiental	Se implementarán acciones y campañas de concientización enfocadas a la sostenibilidad ambiental y correcta utilización de los recursos en las sedes de la Gobernación de Norte de Santander.	Secretaria General - Servicios Generales	1/06/2024	30/12/2024	Consumo de Servicio de Agua – energía Vigencia Anterior Vs Consumo de Servicio de Agua - energía Vigencia Anterior	Mantener



## **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Las medidas y directrices establecidas en el presente Plan son de obligatorio cumplimiento por parte de todos y cada uno de los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Norte de Santander, como responsable de direccionamiento y coordinación para la ejecución de actividades se encuentran encargada la Secretaria General y quien a través del equipo asignación hará seguimiento trimestral a el desarrollo de las actividades determinadas en el Plan.

Elaboró: Ruth Lorena Cárdenas Viancha, Asesor Externo  
Revisó: Julio Cesar Silva Rincón, Secretario General  
Aprobó: Julio Cesar Silva Rincón, Secretario General

