



CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución No. 094

(1° de julio de 2021)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y SE IMPLEMENTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE RECURSOS HUMANOS PARA LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN LA VIGENCIA 2021

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de las facultades que le confieren el literal g) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 y el numeral 8 del artículo 4º del Decreto No. 143 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el 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.

Que el artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.

Que el artículo 64 de la Ley 2063 de 2020 establece que el Gobierno nacional reglamentará mediante Decreto un Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal de 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 establece el Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal de 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que ha sido propósito de este Gobierno una política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que la U.A.E. Contaduría General de la Nación por hacer parte del Presupuesto General de la Nación, se hace necesario darle cumplimiento a la normativa citada.

En Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 31 de mayo de 2021 se aprobó el Plan de Austeridad en el gasto público para la vigencia 2021, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Por lo anteriormente expuesto, el Contador General de la Nación,

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER
366516



OS - CER
366518



OS-CER
660642

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL PLAN. Adóptese en la U.A.E. Contaduría General de la Nación, el “Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2021”. El documento contentivo del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2021, se encuentra en documento anexo a la presente resolución y hace parte integral del acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS. Impleméntese las medidas Administrativas, Financieras y de Recursos Humanos, acordes con la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad al interior de la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO TERCERO: HORAS EXTRAS. Con el fin de lograr una reducción de gastos por este concepto, se adoptan las siguientes acciones y medidas:

- a) Los servidores públicos que de acuerdo con la Ley tengan derecho al pago de compensaciones por este concepto, en caso de laborar por fuera del horario establecido por la entidad deberán contar con autorización previa de su jefe inmediato. Cuando se sobrepase el porcentaje máximo de horas extras autorizadas, establecido en el 70% de la asignación básica mensual de cada servidor público, estas se compensarán en tiempo. La Secretaria General programará el disfrute de los compensatorios causados con el fin de evitar acumulación.
- b) Se reconocerán horas extras exclusivamente a los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel técnico y asistencial, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente, es decir, nivel técnico hasta grado 09 y nivel asistencial hasta grado 19.

ARTÍCULO CUARTO: VACACIONES. Todos los servidores públicos de la entidad deberán disfrutar de las vacaciones dentro del año siguiente a la fecha de su causación, para ello se tendrá en cuenta el Plan de Vacaciones que se elaborará para cada vigencia fiscal. Las vacaciones no se aplazarán ni interrumpirán, salvo por estrictas necesidades del servicio previamente justificadas por el jefe respectivo. De igual manera podrán cancelarse en dinero por retiro de la entidad del servidor público y/o casos particulares contemplados en el marco legal debidamente justificados ante el Contador General de la Nación en virtud de estrictas necesidades del servicio. En caso de que una vez programadas y aprobadas las vacaciones se deba cambiar la fecha de disfrute por necesidades del servicio, el jefe inmediato deberá enviar comunicación debidamente motivada al coordinador del GIT de Talento Humano.

ARTÍCULO QUINTO: PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES. La Contaduría General de la Nación promoverá y dará prelación los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en el artículo séptimo de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: COMISIONES DE SERVICIO O ESTUDIO AL EXTERIOR, TIQUETES AÉREOS Y VIÁTICOS. Para estos efectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) En el evento de comisiones que impliquen desplazamiento aéreo se deberá propender porque se efectúe en clase económica, salvo cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas, previa justificación ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- b) La programación de los desplazamientos se deberá realizar con la suficiente anticipación, para acceder a mejores tarifas de transporte.
- c) Las comisiones de servicios serán autorizadas sólo cuando respondan a necesidades estrictas del servicio y deben ser previamente valoradas por la Secretaria General, los Subcontadores o

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER-366516



OS - CER-366518



OS-CER-660642

Coordinadores de los GIT del despacho según el caso, y autorizadas por el Contador General de la Nación.

- d) Cuando no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, el servidor o contratista deberá regresar el mismo día que finalice el evento, con el fin de reducir los días pernoctados.
- e) Con ocasión de invitaciones de entidades, y solo en el caso que estos gastos no estén cubiertos y autorizados por estas, podrá autorizarse el reconocimiento y pago de viáticos.
- f) En el evento en que el asunto se pueda resolver mediante teleconferencia o cualquier otro medio de comunicación, se preferirán estos medios y no la comisión. Para el efecto, las teleconferencias deberán ser programadas al menos con dos (2) días de antelación, con el fin de que sea eficiente su celebración.
- g) Toda comisión al exterior deberá ser previamente autorizada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO SÉPTIMO: EVENTOS - CAPACITACIONES. Se deberá cumplir con la reducción de gastos a través de acciones tales como:

- a) Minimizar los gastos de alquiler de salones para eventos o capacitaciones.
- b) Celebrar Convenios Interadministrativos para el uso de auditorios y salones, esto con el fin de adelantar las respectivas capacitaciones o eventos de la entidad.
- c) Solicitar las medidas justas en la alimentación cuando haya lugar a eventos y/o capacitaciones.
- d) Se privilegiarán las ayudas tecnológicas para el suministro de las memorias de los eventos o capacitaciones.

ARTÍCULO OCTAVO: USO DE VEHÍCULOS OFICIALES. Para atender la reducción de gastos se atenderán las siguientes acciones:

- a) Se asignarán vehículos de uso oficial a los siguientes funcionarios del nivel Directivo de la Entidad: Contador General de la Nación y Secretaria General.
- b) Los vehículos solo podrán ser usados de lunes a viernes y cuando por necesidad del servicio se requiera el uso del vehículo los fines de semana o festivo, éste quedará a disposición y bajo la responsabilidad exclusiva del funcionario al cual está asignado, previa justificación.
- c) La Secretaria General por intermedio del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, fijará el cupo de combustible de cada vehículo, con base en las características y cilindraje respectivo.
- d) Quien haga uso del vehículo oficial, deberá atender las normas de tránsito vigentes, con el fin de evitar multas e infracciones.

ARTÍCULO NOVENO: PAPELERÍA. Para atender la reducción de gastos en la U.A.E. Contaduría General de la Nación, la Secretaria General:

- a) Ejercerá el control sobre los pedidos de papelería, tóner y demás útiles de escritorio que realicen las diferentes dependencias de la Entidad, observando para ello la utilización racional de estos bienes y realizará un análisis trimestral de las necesidades por área, para obtener consumos reales de los materiales y útiles en cada dependencia.
- b) Propenderá por la utilización de los medios digitales para evitar impresiones y racionalizar el uso del papel.
- c) A través del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, con el apoyo de los GIT's de Talento Humano y Planeación, realizarán campañas de concientización dirigidas al personal vinculado a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, orientadas al aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina.

ARTÍCULO DÉCIMO: TELEFONÍA. Las líneas y el servicio telefónico deberán ser utilizados exclusivamente para uso oficial, atendiendo los siguientes criterios:

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER-366516



OS - CER-366518



OS-CER-660642

- a) La asignación de teléfonos celulares con cargo al presupuesto de la U.A.E. Contaduría General de la Nación será para el Contador General de la Nación y la Secretaría General, su uso se enmarcará en los criterios de racionalización y austeridad en el gasto. Sin embargo, el Contador General de la Nación podrá asignar líneas celulares a otros servidores públicos del Nivel Directivo de acuerdo con necesidades del servicio debidamente justificadas.
- b) Las líneas telefónicas fijas para llamadas internacionales, nacionales y celulares están destinadas exclusivamente para uso oficial, y la asignación de códigos será responsabilidad compartida del coordinador de cada GIT y la Coordinación del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, bajo la supervisión del Secretario General.
- c) El GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros para efectos de llamadas de fijo a celular y de fijo a larga distancia (nacional), asignará códigos a cada servidor público autorizado por su coordinador y establecerá mecanismos de control y seguimiento a los consumos reportados en las diferentes modalidades.
- d) Para el control de las llamadas se llevará un registro en el que se dejará constancia de la fecha, hora, servidor público que autoriza la llamada, servidor público que solicita la llamada, el número del teléfono marcado y la indicación de si es llamada a celular o nacional. El GIT de Servicios Generales Administrativos y financieros efectuará el control de las llamadas realizadas, reportando a Secretaría General las que no correspondan a actividades laborales para el proceso administrativo y disciplinario a que dé lugar.

ARTÍCULO ONCE: SUSCRIPCIÓN A PERIODICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS.

La entidad realizará suscripción a bases de datos electrónicas especializadas únicamente cuando sea necesario y la cantidad de licencias estarán determinadas por las necesidades del servicio.

Para la impresión de textos, folletos y demás publicaciones institucionales, se procurará la mayor economía y eficiencia en el gasto, evitándose impresiones o ediciones de lujo.

ARTÍCULO DOCE: IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.

Las impresiones a color sin excepción deberán ser exclusivamente para actividades oficiales de la entidad y como excepción. La autorización para ello estará a cargo del Jefe correspondiente. Las impresiones en blanco y negro se harán en la opción económica de la impresora y los documentos en borrador se imprimirán en papel reciclable o en su defecto por ambas caras de la hoja.

En cuanto a los contratos de impresión de textos, folletos y demás publicaciones institucionales, se dará prioridad a los servicios que en igualdad de condiciones ofrezca la Imprenta Nacional.

ARTÍCULO TRECE: AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS.

- a) La realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de la entidad con cargo a los recursos del Tesoro Público, están prohibidas.
- b) No se financiarán regalos corporativos, ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO CATORCE: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL. Para reducir el consumo por concepto de servicios públicos en la U.A.E. Contaduría General de la Nación, se implementarán las siguientes acciones:

- a) El GIT de Planeación hará seguimiento estricto al cumplimiento de Plan Institucional de Gestión Ambiental en sus componentes de uso eficiente del agua, de la energía y manejo integral de los residuos.
- b) El GIT de Planeación, adelantará campañas de sensibilización con el fin de fortalecer el Plan Institucional de Gestión Ambiental y sistema de gestión ambiental.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-
7328-1



SA-CER
366516



OS - CER
366518



OS-CER
660642

ARTÍCULO QUINCE: USO DE BIENES PÚBLICOS. Queda prohibido el uso y destino de los bienes de propiedad de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, para actividades diferentes a las funciones que cada servidor público tenga asignadas con el fin de maximizar la vida útil de estos.

ARTÍCULO DIECISEIS: SEGUIMIENTO A LAS DIRECTRICES. La Secretaria General de la CGN, será la encargada de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente resolución e implementará las medidas adicionales que considere pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

Trimestralmente, la CGN enviará un informe elaborado por la Secretaria General, sobre el cumplimiento de la presente resolución al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Coordinación del GIT de Control Interno podrá hacer el acompañamiento respectivo para el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO DIECISIETE: CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES. Es responsabilidad de cada servidor público de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, dar cumplimiento a las medidas adoptadas mediante la presente resolución.

ARTÍCULO DIECIOCHO: MEDIDAS COMPLEMENTARIAS. Adicional a las medidas aquí constituidas, la Secretaría General y la Coordinación del GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros evaluarán la conveniencia y viabilidad de implementar otras que se consideren pertinentes, para la optimización del gasto en los diferentes rubros y las socializará oportunamente a todos los servidores públicos de la entidad.

ARTÍCULO DIECINUEVE: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de las fechas de su expedición y deroga las resoluciones y demás disposiciones anteriores que le sean contrarias en especial la Resolución Número 102 del 09 de abril de 2019.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., el primero (1°) de Julio de 2021.


PEDRO LUIS BOHORQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Proyectó: Milyn Castro Cáceres, Asesor 1020-05 con rol de Jefe de Presupuesto
Revisó: Luz Mary Murillo Franco, Secretaria General – Martín Augusto Durán Céspedes, Coordinador GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros - Édgar Arturo Díaz Vinasco - Coordinador del GIT de Jurídica

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-
7328-1



SA-CER
366516



OS - CER
366518



OS-CER
660642

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO

VIGENCIA 2021

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
Art. 4 - INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.	1%	Secretaria General GIT de Talento Humano GIT Nómina y Prestaciones Sociales. Líderes áreas CGN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar Cumplimiento al plan anual de vacaciones, para no acumular dos periodos, ni interrumpir las autorizadas. Alguna excepción será sujeta a un estudio y análisis de conveniencia. 2. Se indemnizaran vacaciones sólo del personal que se desvincula, alguna excepción será sujeta a un estudio y análisis de conveniencia. 3. Realizar seguimiento a las vacaciones causadas vigencia, que propenda a evitar la acumulación de períodos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de servidores públicos con vacaciones acumuladas y/o interrumpidas. 2. Porcentaje de servidores públicos con dos o más periodos pendientes por disfrutar. 	Trimestral
Art. 7 SUMINISTRO DE TIQUETES.	Art. 7 - Los aéreos nacionales e internacionales de todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General la Nación, deberán en económica, o en la tarifa que no supere costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración más de ocho horas. el caso las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, estos justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	25%	GIT de Serv. Grales, Adivos y Fros.	<p>Dar prelación al encuentro virtual.</p> <p>Definición de criterios para suministro de tiquetes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número asistencias virtuales/Total Capacitaciones, encuentros y asesorias 2. Tiquetes otorgados 	Mensual
	Cuando el servidor haga parte de la comitiva acompañe al presidente de la República o Vicepresidenta de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio transporte que se designe para transportar al Presidente de República o Vicepresidenta la República, no habrá lugar al pago gastos transporte.					
	Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.					

**PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO
VIGENCIA 2021**

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
Art. 8 RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS.	Art. 8 - entidades que hacen parte del Presupuesto General la Nación deberán propender por reducir las comisiones estudio al interior o exterior del y aplicar las siguientes medidas el reconocimiento de los viáticos:	25%	Despacho GIT de Nómina y Prestaciones Sociales	Dar prelación al encuentro virtual. Definición de criterios para suministro de viáticos.	1. Número asistencias virtuales/Total Capacitaciones, encuentros y asesorías 2. Viáticos otorgados	Mensual
	a. Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al de viáticos.					
	b. Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional, a criterio de fundamento en la normativa aplicable a la materia.					
	c. Cuando comisión de servicios no requiera el servidor público pernocte en el lugar la comisión, administración reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hace los decretos salariales, lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se el servidor.					
Art. 9 DELEGACIONES OFICIALES.	Art. 9 - En los casos de delegaciones oficiales las entidades Rama Ejecutiva del orden nacional, deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación las funciones del empleo desempeñan con objeto de la misma.	25%	Despacho GIT de Nómina y Prestaciones Sociales	Dar prelación al encuentro virtual. Definición de criterios para suministro de Delegaciones Oficiales otorgadas.	1. Número asistencias virtuales/Total Capacitaciones, encuentros y asesorías 2. Delegaciones Oficiales otorgados	Trimestral
	Corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad la asistencia del número plural sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.					

**PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO
VIGENCIA 2021**

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
Art. 10 AUTORIZACIÓN PREVIA AL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR.	Art. 10 - Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la Rama Ejecutiva del orden nacional, debe justificar la exigencia de la presencia física y contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	25%	Despacho GIT de Nómina y Prestaciones Sociales	Estudio técnico de viabilidad. Autorización de Presidencia y del MHCP	Número de autorizaciones	Trimestral
	Toda comisión de servicios otorgada a servidores públicos de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de Nación, para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos o entidades de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar gestión diplomática del Gobierno Nacional.					
Art. 11 EVENTOS.	Art. 11 - eventos los organismos que hacen del Presupuesto General Nación, se deben observar siguientes medidas de austeridad:	1%	Despacho Secretaría General	Definición de espacios virtuales para realizar eventos	Estudio técnico de asignación de espacios	Trimestral
	a. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.					
	b. Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso espacios institucionales.					
	c. Coordinar Su realización y logística, en la medida lo posible, con otras entidades del que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.					
	d. En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.					
	c. Priorizar el uso de tecnologías de información y comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y elementos de apoyo de las capacitaciones.					

**PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO
VIGENCIA 2021**

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
Art 12. ESQUEMAS DE SEGURIDAD.	<p>Art. 12 - La Unidad Nacional de Protección y la Dirección Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. actuaciones deberán estar enmarcadas en respeto a vida e integridad personal de servidores.</p> <p>Las entidades harán monitoreo constante a horas extras de los de seguridad.</p>	100%	N/A	N/A	N/A	N/A
Art. 15 PAPELERÍA	<p>Art. 15 Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación deberán:</p>	20%	GIT de Serv. Grales, Adivos y Fros.	Ajuste y socialización de la política de cero papel para su aplicación.	Política socializada	Anual
	a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.					
	b. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.					
	c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.					
Art 19. ENERGÍA	<p>b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.</p>	1%	GIT de Serv. Grales, Adivos y Fros.	<p>Campañas de sensibilización.</p> <p>Intervención legal para el cambio de clasificación del servicio</p>	<p>Disminución de consumo</p> <p>Documento radicado en la entidad competente</p>	Mensual
	c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.					
	d. Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.					
	e. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.					
	f. Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.					