MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023	CÓDIGO: D101PR01MO2 VERSIÓN: 00 FECHA: 2020-01-13

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

6. DEFINICIONES

Austeridad:	Hace referencia a sencillez, moderación y reducción del gasto.
Cero Papel:	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. La política de cero papel es un aporte de la administración electrónica que se muestra en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Buenas Prácticas Ambientales:	Conjunto de acciones simples que implican un cambio de actitud y de comportamiento en las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente. Las buenas prácticas ambientales son instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad.
Principio de Economía:	Tiene como finalidad asegurar que todas las actuaciones adelantadas por la entidad durante la actividad contractual, se cumplan con eficacia y eficiencia surtiendo todos los trámites que sean necesarios; esta eficiencia que busca el principio, se refiere a la obtención de resultados utilizando el menor tiempo posible, por la menor cantidad de recursos y con los menores costos para el presupuesto.
Principio de Responsabilidad:	Su finalidad es la de conservar la articulación y armonía para garantizar la efectividad y cumplimiento de los principios de transparencia, economía, mantenimiento del equilibrio financiero del contrato y el deber de selección objetiva, con el fin de asegurar un balance entre la mayor autonomía y libertad de gestión contractual, y la de satisfacer las necesidades, bajo una gestión eficiente, económica y bajo criterios de moralidad y celeridad, que garantice no solo los intereses de la entidad sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.
Eficacia:	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
Eficiencia:	Se relaciona con aspectos internos de la organización, evaluando el manejo de los recursos para la obtención de las metas o resultados misionales; consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados. Por medio del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad
Optimizar:	Acción con la que se busca las mejores herramientas para obtener los resultados esperados.
Racionalizar:	Hace referencia a la organización del trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo en base a una planeación. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

7. 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".*
- Directiva Presidencial 4 de 2012. *"Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República"*
- Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".*
- *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 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"*
- Resolución 0474 de 2020 *"Por medio de la cual se adopta la Política de Uso Eficiente del Papel del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"*
- Decreto 2590 de 2022, *"P or el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"*
- Resolución 2812 de 2021 *"Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"*

8. METAS

Meta	100% de cumplimiento al seguimiento de las actividades programadas para la vigencia
Indicador	N/A

9. DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD

GASTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
Publicidad y publicación	Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de MINCIENCIAS, con el fin de informar a la opinión pública. Considerando publicaciones en la página web; en caso de requerir estrictamente la publicación en otros medios, estos no serán a color, ni en papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Oficina Asesora de Comunicaciones	En la Oficina Asesora de Comunicaciones se cumple con el plan de austeridad del gasto y gestión ambiental para el primer trimestre de 2023 ,de limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de MINCIENCIAS, en razón a que se hace gestión de difusión a traves de los canales propios del Ministerio como son in house, free press y promoción a través de canales digitales, y que por tanto no ha gestionado procesos de contratación para la adquisición de servicios de publicidad, publicaciones y difusión de las gestiones de Minciencias.	Verificar el PAA de la OAC, no presenta ningun tipo de contratación para difusión.

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.,), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	SEGEL y Oficina Asesora de Comunicaciones	Para el periodo reportado el Ministerio no ha gestionado procesos de contratación para la adquisición de servicios de publicidad, publicaciones y difusión de las gestiones de Minciencias.	Verificar en el PAA 2023
Combustible	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y kilometraje de los vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de MINCIENCIAS.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	Desde el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental se realiza el seguimiento al consumo de combustible, por cada uno de los vehículos que están al servicio de MINCIENCIAS, de los once vehículos que se encuentran al servicio de la Entidad nueve (9) vehículos son propiedad de la Entidad y dos (2) asignados mediante convenio interadministrativo con la UNP. El reporte es registrado en el formato A203M03MO1 y se tiene en cuenta el kilometraje recorrido por mes, número de galones, valor del combustible y el rendimiento que se mide con base en la relación KM/Galón.	Informe del seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental - Informe Mensual de Austeridad.
Vehículos	Los vehículos que pertenecen al parque automotor de MINCIENCIAS, deberán permanecer en los parqueaderos de las instalaciones de la entidad, al igual que los fines de semana. **Nota:** Los vehículos de propiedad de MINCIENCIAS, serán de uso exclusivo para los Directivos.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	Informe del seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, mediante el cual en casos eventuales donde por necesidad del servicio, se requiera hacer uso de los vehículos de la Entidad los fines de semana, el Directivo debe remitir mediante correo electrónico al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, el formato A203M03MO1 "Autorización de Salida de Vehículos fin de Semana" debidamente diligenciado y firmado.	Informe del seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.
Papelería	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 0474 de 2020 y a la estrategia establecida en el anexo de la "Política de uso eficiente del papel".	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Para el seguimiento al avance en el primer trimestre del 2023, se realizaron las siguientes actividades en el marco de la implementación de cinco (5) lineamientos de la Política de Uso Eficiente del Papel - PUEP- a cargo de la OTSI, establecidos en el anexo de la Resolución 0474 de 2020: - Se midió el consumo institucional de papel de impresión y resmas en los meses de enero, febrero y marzo, de 2023, y el acumulado correspondiente al trimestre, como se muestra en la **Mes** / **Consumo Hojas** / **Consumo Resmas** / **Promedio de Cuentas de usuario en el Directorio Activo** **Enero** 8.003 16.0 672 **Febrero** 10.575 21.2 **Marzo** 12.126 24.3 **Acumulado** 30.704 61.5 - Se realizaron las actividades definidas en el "CRONOGRAMA DE TRABAJO 2023 IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL A CARGO DE LA OTSI" correspondientes al primer trimestre del 2023, y se calculó el cumplimiento porcentual en la ejecución de cada uno de los cinco (5) lineamientos de la Política bajo la responsabilidad de la OTSI, con base en la medición de los cinco (5) indicadores definidos para la vigencia 2023, uno por cada lineamiento, en el "REPORTE TRIMESTRAL DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL A CARGO DE LA OTSI".	Las evidencias que soportan el consumo de papel de impresión y las correspondientes a la implementación de los lineamientos de la PUEP bajo responsabilidad de la OTSI, se encuentran en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/155M1q7NIC5hyVnEcrDdsxH0kxRj5LWv3 Nombre de los archivos: Consumo de papel en ENE 2023 Consumo de papel en FEB 2023 Consumo de papel en MAR 2023 Consumo de papel mensual trimestre 1 sebastian_18042023

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

Servicios Públicos	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de MINCIENCIAS, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios; lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas dentro de las instalaciones de la entidad.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera, y Oficina Asesora de Comunicaciones	* Se registra el consumo mensual de energía en kilovatios por cada piso, para hacer seguimiento de los consumos a través del indicador diseñado en el manual de Gestión Ambiental, en el cual se establecen los motivos de las variaciones presentadas. * Se registra el consumo bimensual de acueducto en M3 por cada piso, para hacer seguimiento de los consumos a través del indicador diseñado en el manual de Gestión Ambiental, en el cual se establecen los motivos de las variaciones presentadas.	Seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental a los servicios publicos.
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se esten utilizando.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, DAF - Proceso de Gestión Administrativa con Apoyo de la Empresa de Vigilancia	La Empresa de vigilancia entrega a la Supervisora del contrato un reporte mensual, de los equipos de cómputo, pantallas y TV´s, que al finalizar la jornada laboral quedan encendidos en horario nocturno y/o fines de semana.	Reporte mensual entregado por la Empresa de vigilancia al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.
	Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	El Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental cuenta con un cronograma de Mantenimiento preventivo para los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, mediante el cual se tienen previstas actividades preventivas para las instalaciones hidrosanitarias, medidores, tuberías, y demás dispositivos con el objetivo de prevenir mal funcionamiento de los mismos, deterioro de los elementos y sobre costo en los servicios púbicos. Así mismo, se cuenta con la Bitácora de manenimiento correctivo donde se registran las intervenciones que por necesidad se realizan a los bienes de la Entidad de tal forma que se garantice el buen funcionamienteo de las instalaciones. El seguimiento al cronograma de mantenimientos se encuentra consignado en los reportes trimestrales con avances y resultados en el aplicativo GINA.	Seguimiento al Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles.
	Teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva presidencial 02 de 2015, emplear materiales que no requieran iluminación eléctrica, para los eventos de bienestar programados en la entidad.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Talento Humano	Se revisaron las necesidades de cada área de la entdiad, para el uso y ahorro eficiente de energía.	Se realiza el seguimiento al uso de los espacios desde el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental
Telefonía	Actualizar y centralizar el uso de claves para las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares. Presentar informes estadísticos por área en instancias de decisión sobre la efectividad en la racionalización.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa y Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	A continuación, se relacionan los usuarios de la Entidad que en el primer trimestre del año 2023 contaron con permiso de llamadas a nivel nacional, internacional y celular: [illegible]	Las evidencias correspondientes a los usuarios de la Entidad que en el primer trimestre del año 2023 contaron con permiso de llamadas a nivel nacional, internacional y celular, se encuentran en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/155M1q7NIC5hyVnEcrDdsxH0kxRj5LWv3 Nombre del archivo: Permisos telefonía 1trim2023

Item	Usuario	Área	Ext.	Clave	cel	Nac	Int
1	ANDREA CATALINA RODRIGUEZ	Despacho	3901		X	X	X
2	Victor Macualo	OTSI	3504		X	X	
3	MARÍA PATRICIA VILLAMIL	DIR	4101		X	X	X
4	Hilda Patricia Arenas	Viceministerio de Talento y Apropiación Social del Conocimiento	5503		X	X	
5	Maritza Guzmán	Secretaria Técnica OCAD	5802		X	X	
6	ALEXANDRA MOTTA	DAF	7202			X	
7	CLARA OCAMPO		3524		X	X	X
8	MONICA CONSTANTE	Viceministerio de Talento y Apropiación Social del Conocimiento	3001		X	X	X

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

Nómina	Seguimiento a la liquidación de Horas Extras (Formato Cód.. A201PR03F08 "*Control de horas extras y compensatorios* ")	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano	Respecto a Horas Extras se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° Decreto No. 444 del 29 de marzo de 2023, en el sentido que solamente los conductores mecánicos que prestan éste servicio a los directivos de la Entidad, perciben horas extras limitándolas a 100 horas mensuales; durante el primer trimestre de 2022 se pagó por horas extras la suma de $10.135.072 y para primer trimestre 2023 $11.761.794, presentando un incremento del 16,05%, ocasionado por el ingreso de un conductor que ganó el concurso de méritos. Igualmente, dado el ingreso de este servidor, se originó la desvinculación de un conductor nombrado en provisionalidad, que por razones de salud desempeñaba funciones administrativas, originando así, el pago de horas extras.	Nómina mensual descargada de WEBSAFI y formato A201PR03F08 "Control de horas extras y compensatorios
	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano	En cuanto a Indemnización por vacaciones se mantiene lo establecido en el artículo 4° del Decreto No. 444 del 29 de marzo de 2023, en el sentido que solamente se reconocen e indemnizan vacaciones por retiro del servidor público. Para el primer trimestre del año 2022, se reconocieron e indemnizaron vacaciones a 12 servidores públicos que se retiraron durante este periodo, tres por pensión de jubilación y 9 presentaron renuncia al cargo que venían desempeñando. El pago de indemnización por vacaciones para ellos correspondió a la suma de $17.185.312, en tanto que, para el mismo trimestre del año 2023, se reconocieron e indemnizaron vacaciones a 34 servidores públicos, de los cuales 23 se encontraban en provisionalidad y fueron retirados en virtud de los nombramientos de los servidores públicos que ganaron el concurso de méritos Nación 3 y se posesionaron en sus respectivos cargos. Así mismo, 9 servidores públicos presentaron renuncia al cargo que venían desempeñando, de los cuales 4 pertenecían al nivel directivo, adicionalmente se dio el retiro de un servidor público por haber cumplido la edad de forzoso y otro por pensión de invalidez, el pago de esta indemnización por vacaciones corresponde a la suma de $95.377.979, con un incremento del 455%.	Nómina Liquidación Definitiva, descargada de Software House.
Bienes muebles	En cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Decreto de liquidación del presupuesto general de la nación, se limitará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video bean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	Durante el primer trimestre del año 2023, la Entidad adquirio los sigientes activos.	Aplicativo WEBSAFI
	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	SEGEL y DAF	Durante el primer trimestre del año 2023, la Entidad no ha adelantado ningún tipo de mejora suntuaria a la infraestructura física de la Entidad.	Aplicativo ORFEO y Plataforma de Contratacion Estatal SECOP II.
Caja menor	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén o depósito de la entidad	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	Durante el primer trimestre del año 2023, la Entidad no adquirió bienes o elementos a través de la caja menor.	Informe de Caja Menor y comporbantes de ingreso a almacén

Secuencia	Descripción Elemento	Fecha de Ingreso	Costo Inicial
18244	SERVIDOR HPE DL325 GEN0+ CTO SVR	30/01/2023	$53.494.310,40
18245	SERVIDOR HPE DL325 GEN0+ CTO SVR	30/01/2023	$53.494.310,40
18246	SERVIDOR HPE DL325 GEN0+ CTO SVR	30/01/2023	$53.494.310,40
18247	SERVIDOR HPE DL325 GEN0+ CTO SVR	30/01/2023	$53.494.310,40
18248	SERVIDOR HPE DL325 GEN0+ CTO SVR	30/01/2023	$53.494.310,40
18249	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO HPE NS DHCI HF40 ADAPT DC CTO	30/01/2023	$442.905.444,00
18250	HPE SN2010M 18SFP28 4QSFP28 P2C Switch	30/01/2023	$54.797.156,00
18259	MODULO EXPANSOR ANDOVER CONTINUUM	10/02/2023	$3.528.350,00

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	Los viajes nacionales se harán solamente en clase económica. Los internacionales podrá autorizarse en clase ejecutiva a los funcionarios previstos en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto número 1083 de 2015, en viajes que impliquen más de 3 horas de desplazamiento.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Financiera	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 193 solicitudes de comisión y 91 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 284 solicitudes, 7 fueron anuladas. 207 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacionales, 8 fueron expedidos con destino internacional. Y 62 de las solicitudes restantantes no requirieron tiquete aéreo para su desplazamiento.	G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\INFORME DEPENDENCIAS 2023 G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\CONTROL EXPEDICIÓN TIQUETES SATENA 253-2023
	Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Ministerio, Viceministerios, SEGEL, Direcciones Técnicas y Oficinas	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 193 solicitudes de comisión y 91 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 284 solicitudes, 7 fueron anuladas. 207 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacional. Las comisiones radicadas extemporáneamente, fueron rechazadas por no cumplir con los tiempos establecidos. Una de las comisiones devueltas se adhirierona a los lineamientos establecidos por la Presidencia y participaron virtualmente en el evento en representación del Ministerio	Informe Ejecución Presupuesto viáticos, gtos desplazamiento, tiquetes.
	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Ministerio, Viceministerios, SEGEL, Direcciones Técnicas y Oficinas	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 193 solicitudes de comisión y 91 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 284 solicitudes, 7 fueron anuladas. 207 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacionales, 8 fueron expedidos con destino internacional. Y 62 de las solicitudes restantantes no requirieron tiquete aéreo para su desplazamiento. 52 de los requerimientos de comisiones, cumplieron con los tiempos establecidos en el Procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de desplazamiento. Sin embargo, el equipo de viaticos reitera la necesidad a todas las áreas del Ministerio una planeación trimestral de las comisiones, con el fin de optimizar los recursos disponibles al interior de la Entidad.	G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\INFORME DEPENDENCIAS 2023 G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\INFORME DE CUMPLIMIENTO 2023\INFORME DE CUMPLIMIENTO ENTREGA CUMPLIDOS DE COMISION O INFORMES GASTOS DE DESPLAZAMIENTO G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\CONTROL EXPEDICIÓN TIQUETES SATENA 253-2023

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023	CÓDIGO: D101PR01MO2 VERSIÓN: 00 FECHA: 2020-01-13

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento solo si no están cubiertos por la entidad que organiza el evento	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 193 solicitudes de comisión y 91 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 284 solicitudes. 7 fueron canceladas en su momento sin generar afectación de gasto de viáticos De las 277 restantes, 253 solicitaron pago de viáticos o gastos de desplazamiento, el 100% de la solicitudes fue tramitado su correspondiente pago teniendo en cuenta el medio de pago (caja menor o cadena presupuestal), los costos de las restantes fueron generados por las entidades anfitrionas.	G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\INFORME DEPENDENCIAS 2023
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL DEL PLAN					**100%**		

Resultados del seguimiento y evaluación del Plan:

- En el seguimiento del primer trimestre de 2023, se evidencia que se presenta un compromiso al cumplimiento del Decreto 397/2022, para lo cual las áreas responsables aplican controles para la austeridad; así como, el obejtivo estratégico Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional, es por ello que se cumple en el 100%.