

Plan de Austeridad del Gasto RNEC-FRR-FSV 2026

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Tabla de Contenido

1.	Objetivo	3
2.	Alcance.....	3
3.	Definiciones	3
4.	Marco legal	3
5.	Plan de Austeridad	5
6.	Roles y Responsabilidades.....	12
7.	Articulación con otros planes	13
8.	Revisión.....	13
9.	Seguimiento	13

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

1. Objetivo

Establecer las actividades para el cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional hacia un gasto público eficiente.

2. Alcance

El plan de Austeridad en el gasto aplica para la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), el Fondo Rotatorio de la Registraduría (FRR) y el Fondo Social de Vivienda (FSV).

Las actividades incluidas en el presente plan corresponden a aquellas orientadas a la ejecución de los recursos de normal funcionamiento de la Entidad, excluyendo los recursos asignados para el desarrollo de los procesos electorales.

3. Definiciones

Austeridad: moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector gobierno y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.¹

Gasto público: total de gastos realizados por el sector público del Estado, en la adquisición de bienes y servicios.

Cero Papel: reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes en medios electrónicos.²

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (ISO 9000). Se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o, al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Eficacia: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados (ISO 9000).

Racionalidad: Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.³

4. Marco legal

- Constitución Política, artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

¹ https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/documentos/tabla_archivos/plan_de_austeridad_del_gasto_publico.pdf

² <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=161&iniciativa-cero-papel>

³ <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=161&iniciativa-cero-papel>

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

- 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”.
- Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- 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”.
- Ley 2155 de 2021 “por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones”, artículo 19. Plan de austeridad y eficiencia en el gasto público.
- Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023, “por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024”.
- Decreto 2295 del 29 de diciembre de 2023 “Por el cual se liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.
- 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”.
- Resolución 9089 de 2024 “Por la cual se modifica y actualiza la Resolución No. 060 del 07 de enero de 2021 “Por la cual se establecen los planes institucionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se reglamenta su integración en el Plan de Acción””.
- Directiva presidencial 13 de 2024. Presidencia de la República de Colombia. Punto 3. “Cada entidad pública deberá ir elaborando su proyecto de plan interno de austeridad, el cual ajustarán y actualizarán inmediatamente se expida el Plan de Austeridad del Gasto por parte del Gobierno nacional, para la vigencia fiscal 2025, y procederá a publicarlo en su respectiva página web.”
- Circular Externa 0004 de 2026. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. “Reportes sobre Austeridad del Gasto primer semestre de 2026”.

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

5. Actividades Plan de Austeridad del Gasto

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 2. Modificación planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.	X	N/A	N/A	El numeral 7° del artículo 26 del Decreto 2241 de 1986, señala: " El Registrador Nacional del Estado Civil tendrá las siguientes funciones: (...) 7. Crear, fusionar, suprimir cargos (...) " Por lo anterior, La Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la Gerencia del Talento Humano, crea, fusiona, suprime cargos a costo cero por necesidad del servicio.	N/A	Gerencia de Talento Humano	Actos administrativos (Resoluciones, Certificaciones) que reposan en la Coordinación de Registro y Control.	Semestral
Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	X	X	N/A	Suscribir contratos cuyo objeto consiste en la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Oficina Jurídica y a sus coordinaciones en las áreas del Derecho administrativo, constitucional, penal, entre otras.	N/A	Oficina de Jurídica	Contrato suscrito.	Trimestral
Artículo 4. Horas extras y vacaciones.	X	N/A	N/A	Horas Extras: en cumplimiento del Decreto vigente " Por el cual se fijan las escalas de asignaciones básicas de la Registraduría Nacional del Estado Civil" el pago de horas extras o de reconocimiento de compensatorios se hará para aquellos cargos que pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 2, hasta el grado 7 del nivel asistencial y secretarios ejecutivos 5040 grado 09 del Despacho del Registrador Nacional. El pago por este concepto, en época normal de labores, podrá ser hasta de ochenta (80) horas extras mensuales para quienes desempeñen el cargo de Conductor mecánico y hasta de 50 horas mensuales para los demás funcionarios de que trata el inciso anterior; mientras que en el período pre y post electoral dicho pago podrá ser hasta del 100% de la asignación básica más el incremento por antigüedad. El reconocimiento de horas extras en época pre y post electoral se hará extensivo a los cargos del nivel profesional hasta por (100%) de la asignación básica más los incrementos de antigüedad.	N/A	Gerencia de Talento Humano	Reporte de KACTUS.	Mensual

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
				Plan Anual de Vacaciones: los encargados a nivel nacional de Talento Humano serán responsables de la planeación de los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta, desde el inicio de cada anualidad y propenderán por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.				
Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.	N/A	X	N/A	Realizar mantenimientos a los bienes muebles de la entidad únicamente en los casos en que se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud de las personas.	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	Informe ejecutivo PIIP del último mes del trimestre.	Trimestral
	X	X	N/A	Autorizar las solicitudes de cambio de sedes cuando: i) no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) sea inaplazable la construcción o adquisición de la sede, previo estudio debidamente sustentado; o iii) el edificio donde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas, de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	Informe sobre cambios de sede autorizados en el trimestre.	Trimestral
Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales.	X	X	N/A	Ejecutar cursos y actividades en modalidad virtual, con el fin de aprovechar el uso de herramientas tecnológicas de información con el fin de racionalizar papelería y otros elementos. Así mismo se priorizarán el uso de los espacios propios para la ejecución de actividades.	N/A	Gerencia de Talento Humano	Informes de ejecución de los planes y programas de la Coordinación de Desarrollo Integral.	Semestral

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 7. Suministro de tiquetes.	X	N/A	N/A	Emitir tiquetes aéreos en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de ésta, salvo los debidamente justificados o que el vuelo tenga una duración superior a ocho (8) horas, con descuento en la tarifa neta.	8,49% de ahorro del tiquete al momento de la compra.	Gerencia de Talento Humano	Informe de ejecución del contrato de suministro vigente.	Semestral
	N/A	N/A	X	Atender la necesidad de transporte para las diligencias judiciales de los procesos hipotecarios del Fondo Social de Vivienda asegurando su gestión oportuna y conforme a los procedimientos establecidos	El 5% de ahorro frente al valor del transporte	Fondo Social de Vivienda	Formato GFFT05 Autorización de pago por mensajería y transporte para trámites judiciales	Semestral
Artículo 8. Reconocimiento de viáticos.	X	N/A	N/A	Comisiones del servicio al interior Realizar las revisiones de las solicitudes presentadas por los funcionarios, verificando la información consignada, los destinos, los planes de trabajo; así mismo, se constatará el cumplimiento de los tiempos establecidos en el procedimiento y la validez respectivos, con el fin de reconocer oportunamente los viáticos correspondientes.	N/A	Gerencia de Talento Humano	Informe de Ejecución de actividades plan de acción institucional SGFL01	Bimestral

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 9. Delegaciones oficiales.	X	N/A	N/A	N/A Nota: conforme lo establece el artículo 9 del Decreto 199 de 2024, “En los casos de delegaciones oficiales, las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de esta”. En consecuencia, dado que la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio no pertenece a la Rama Ejecutiva, este reporte no resulta aplicable.	N/A	Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A
Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.	X	N/A	N/A	Comisiones al exterior Gestionar la autorización previa para el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, verificando que las funciones que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales, como requisito indispensable para el trámite de la comisión al exterior.	N/A	Gerencia de Talento Humano	Informe de Ejecución de actividades plan de acción institucional SGFL01	Bimestral
Artículo 11. Eventos.	X	N/A	N/A	Aprovechar el uso de espacios institucionales. Aprovechar el uso de herramientas tecnológicas de información con el fin de racionalizar papelería y otros elementos. Racionalizar provisión de refrigerios y almuerzos.	N/A	Gerencia de Talento Humano	Informes de ejecución de los planes y programas de la Coordinación de Desarrollo Integral.	Semestral

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 12. Esquemas de seguridad.	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: conforme lo establece el artículo 9 del Decreto 199 de 2024, "La Unidad Nacional de Protección y Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento del marco legal y reglamentario, deberán en lo posible realizar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional". En consecuencia, dado que la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio no pertenecen a la Rama Ejecutiva, este reporte no resulta aplicable.	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A
Artículo 13. Vigilancia.	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: el presupuesto asignado para este tipo de servicio solo permite cubrir el 12% de la totalidad de las sedes de la Entidad, lo que impide fijar metas de ahorro.	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A
Artículo 14. Vehículos oficiales.	X	N/A	N/A	Utilizar los vehículos de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio y en razones de seguridad, como lo establece la Resolución No. 6871 del 2020 y en el procedimiento GRPD06 Administración del Parque Automotor.	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	GRFT11 Planilla de pernoctación de vehículos oficiales.	Trimestral

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal.	X	N/A	N/A	Producir y publicar la publicidad institucional de la RNEC en su totalidad a través de área de Comunicaciones y Prensa evitando contratar una agencia externa. Adicionalmente emitir, los comerciales con código cívico de la CRC quién asume la totalidad del costo.	70% frente al costo real con agencia externa.	Oficina de Comunicaciones y Prensa	Informe de seguimiento del plan de emisión de la CRC	Mensual
Artículo 16. Papelería y telefonía.	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: el consumo de papelería se encuentra controlado con base en el comportamiento histórico y considerando las necesidades adicionales por el desarrollo de procesos electorales, lo que no permite fijar metas de ahorro.	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A
Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.	X	N/A	N/A	Tomar suscripciones vigentes por 24 meses generando un ahorro para la vigencia 2026 en virtud de menor costo por mayor tiempo. Adicionalmente lograr cortesías de un medio impreso en su versión digital por 6 meses del 2026.	17,1%	Oficina de Comunicaciones y Prensa	Informe, certificado y acta de recibo definitivo de la supervisión del contrato.	Mensual

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos.	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: conforme con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 199 de 2024, el cual señala que “está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones por parte de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación”, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio se abstienen de adelantar este tipo de actividades, en cumplimiento de la normativa legal vigente.	N/A	Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A
Artículo 19. Condecoraciones	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 199 de 2024, relativo a las condecoraciones, el cual establece que “queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación”, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio se abstienen de realizar este tipo de actividades, atendiendo a la normativa legal vigente.	N/A	Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A
Artículo 20. Racionalización en la contratación de estudios.	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: conforme al artículo 20 del Decreto 199 de 2024, la verificación de estudios y diseños no es exclusiva de la gerencia, sino también de quienes adelantan contratos de consultoría. La obligación de revisar, actualizar o complementar estudios existentes recae en todos los responsables de la gestión contractual, aplicando los principios de la contratación pública.	N/A	Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

Artículo / Concepto Decreto 0199 de 2024	RNEC	FRR	FSV	Actividades	Meta de ahorro en % y/o pesos	Dependencia Responsable	Evidencia de cumplimiento	Frecuencia de seguimiento (mensual, bimestral, trimestral, semestral)
Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes.	N/A	N/A	N/A	N/A Nota: La entidad no aplica el artículo 21 del decreto 199 de 2024, en consideración a que las cuentas aprobadas no son susceptibles de reducción.	N/A	Gerencia Administrativa y Financiera	N/A	N/A
Artículo 22. Sostenibilidad Ambiental.	N/A	X	N/A	a) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos. b) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos. c) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. d) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros.	N/A	Oficina de Planeación - Coordinación de Gestión Ambiental	Informe bimestral PAI. Informe de seguimiento a proyectos de inversión.	Bimestral Mensual

Nota: vale la pena precisar que los ahorros que se presenten durante la ejecución de las actividades propuestas serán utilizados en necesidades que inicialmente no pueden ser atendidas por la limitación en el presupuesto asignado a la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio, especialmente en adquisición de Bienes y Servicios. El plan de austeridad propuesto será revisado periódicamente, por tal motivo, el mismo es susceptible de ajustes.

6. Roles y Responsabilidades

La Oficina de Planeación será la encargada de coordinar y apoyar en la elaboración y revisión periódica del Plan de Austeridad y eficiencia en el gasto.

Las dependencias encargadas de las actividades contenidas en el Plan ante referido serán responsables de su planificación, ejecución y seguimiento.

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

7. Articulación con otros planes

Las dependencias responsables de las actividades contenidas en el presente plan deberán integrarlas al Plan de Acción Institucional, conforme a la metodología establecida por la Oficina de Planeación.

8. Revisión

Los responsables del Plan de Austeridad y eficiencia en el gasto se encargarán de realizar la revisión de las actividades programadas y en caso de requerir algún ajuste lo solicitarán a la Oficina de Planeación.

La Oficina de Planeación será la encargada de realizar la revisión del decreto anual de austeridad y eficiencia en el gasto y la Directiva presidencial al respecto, expedidos por el Gobierno Nacional y solicitará a los responsables, las correspondientes actividades a realizar y/o la actualización de las que ya se encuentran formuladas.

9. Seguimiento

La Oficina de Control Interno será la encargada de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto anual que establece el Plan de Austeridad del Gasto, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal, conforme lo establecido en el artículo 26 del Decreto 0199 de 2024.

La Oficina de Planeación será la encargada de elaborar un informe semestral del cumplimiento de las actividades programadas en el plan de austeridad y eficiencia en el gasto, de acuerdo con la información reportada por los responsables. Este informe debe ser remitido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y publicado en la página web de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 “*Plan de austeridad y eficiencia en el gasto público*” de la Ley 2155 de 2021”.

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Nuevo: vigencia 2023 - 2024	Jefe de la Oficina de Planeación	30/09/2022	0
Actualización general de todo el plan con base en los requerimientos del decreto 444 del 29 de marzo de 2023 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.	Jefe de la Oficina de Planeación	13/06/2023	1
Actualización general de todo el plan con base en los requerimientos del 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.	Jefe de la Oficina de Planeación	11/03/2024	2
Actualización general vigencia 2025 de todo el plan con base en la directiva presidencial 13 de 2024	Jefe de la Oficina de Planeación	10/07/2025	3
- Se cambia el nombre de "Plan de austeridad y eficiencia en el gasto" a "Plan de Austeridad del Gasto". - Se actualizan los artículos/conceptos "Prelación de encuentros virtuales" y "Eventos", conforme a la solicitud del Macroproceso de Gestión del Talento Humano donde se incorpora como evidencia el documento "Informe de seguimiento actividades de capacitación proyecto de inversión".	Jefe de la Oficina de Planeación	25/09/2025	4
- Actualización general vigencia 2026 con base en la circular externa 004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. - Se agrega al marco legal la circular externa 0004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. - Se actualizan las actividades del Plan de Austeridad del Gasto. - Se incluye al Fondo Social de Vivienda y sus respectiva actividad	Jefe de la Oficina de Planeación	12/03/2026	5

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDC07
	DOCUMENTO	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	VERSIÓN	5

ELABORÓ: Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera María Eugenia Areiza Frieri Gerente del Talento Humano Renato Rafael Contreras Ortega Jefe de la Oficina de Jurídica Maura Lucia Achury Ramirez Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa Carlos Alfonso Zuleta Bernier Jefe del Fondo Social de Vivienda Johanna Patricia Lozano Vargas Coordinadora Grupo Contratos Maria Monica Moncada Contreras Coordinadora de Gestión Ambiental	REVISÓ: Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBÓ: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 18/02/2026	FECHA: 26/02/2026	FECHA: 12/03/2026