

PLAN DE AUSTERIDAD DE GASTO

2024

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	5
3. OBJETIVO GENERAL.....	5
4. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA Y OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE AUSTERIDAD DE GASTO ..	6
5. ALCANCE DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	7
6. DETALLES DEL PLAN	7
a. Horas extras y vacaciones	8
b. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.....	8
c. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles y adquisición de bienes muebles..	10
d. Suministro de tiquetes y reconocimiento de viáticos.....	10
d. Vehículos oficiales.....	12
e. Combustible	12
f. Eventos.....	13
g. Papelería.....	13
h. Sostenibilidad ambiental.....	14

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2 Fecha: 15/04/2024

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT, fue creada mediante Decreto 946 de 2014, en el que se estableció que su objeto es *“planear el desarrollo de la infraestructura de transporte de manera integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector transporte, para promover la competitividad, conectividad, movilidad y desarrollo en el territorio nacional en materia de infraestructura de transporte, así como consolidar y divulgar la información requerida para la formulación de política en materia de infraestructura de transporte.”*

En este sentido, se le asigna a la Entidad un presupuesto orientado al desarrollo de la planificación de la infraestructura de transporte como el medio que llevará a Colombia a alcanzar un alto nivel de competitividad, desarrollo económico, integración regional y una sociedad más inclusiva.

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte tiene su origen de una serie de recomendaciones provenientes de la Comisión de Expertos en Infraestructura y Transporte, el Informe Nacional de Competitividad de 2019 del Consejo Privado de Competitividad y el Plan Maestro de Transporte Intermodal, aunado a la voluntad del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Transporte como cabeza de sector, para impulsar la estrategia para el fortalecimiento institucional del sector transporte.

Posteriormente a la creación de la Entidad, se expidió hasta el año 2020, el Decreto 1819, *“Por el cual se adopta la Planta de Personal de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Planeación - UPIT y se dictan otras disposiciones”* se estableció que la planta de la UPIT estaría conformada con ochenta y ocho (88) funcionarios, cuya provisión se realizará de manera gradual de conformidad con las disponibilidades presupuestales y hasta la concurrencia presupuestal de cada vigencia fiscal, cumpliendo con todos los requisitos legales para tal fin y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones concordantes.

Así las cosas, la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte inició con su operación en el último semestre del año 2021, por lo que, la vinculación de sus colaboradores se ha realizado de manera gradual, así: para el año 2022 de treinta y ocho (38) empleos y once (11) contratistas, para la vigencia 2023, se llegó a una ocupación de sesenta y cinco (65) empleos provistos y veintiún (21) contratistas y se proyecta en el 2024 continuar con la provisión de empleos en la planta y la contratación de cuarenta y cinco (45) contratistas, según las necesidades que tenga la entidad, por lo que en total de servidores públicos se estima que sea de ciento veintinueve (129) personas aproximadamente.

De acuerdo al contexto institucional anteriormente expuesto, la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT, debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y lo establecido en el Decreto 0199 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,

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

donde ordena elaborar y publicar en sus sitios web, un plan interno de austeridad para la vigencia 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación a los resultados.

Lo anterior, también se encuentra alineado con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, ya que este también propende por *“(…) buscar mejorar la eficiencia y la calidad del gasto en aras de fortalecer la institucionalidad estatal y su vinculo con la ciudadanía a través de la legitimidad, la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública”*

Por lo anterior la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT, establece con este Plan, una meta cuantitativa de ahorro y mecanismos para su cumplimiento, definiendo líneas base y criterios de medición, integrado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad, según lo dispuesto por las normas correspondientes.

De igual forma la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT más allá del deber que impone el Plan de Austeridad del Gasto Público, tiene el firme compromiso de implementar acciones que contribuyan con la austeridad del gasto para la eficiencia y el ahorro público.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

2. MARCO NORMATIVO U REGLAMENTARIO

El presente programa ha sido elaborado de conformidad con las siguientes normas o directivas:

NORMA O DIRECTIVA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991	Especialmente capítulo III del Título XII de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996, en el que se encuentra el artículo 361 desarrollado por la Ley 1530 de 2012.
Decreto 984 de 2012	Por la cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
Ley 2155 de 2021	Por medio de la cual se expide la Ley de inversión social y se dictan otras disposiciones.
Ley 2294 de 2023	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida “
Decreto 199 de 2024	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
Directiva Presidencia No. 1 del 1 de abril de 2024	La cual tiene como asunto reglamentar buenas prácticas para el ahorro

3. OBJETIVO GENERAL

Proponer acciones que promuevan el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos, en consideración también de las limitaciones y racionalización de contratación y adquisición de bienes y servicios para la Entidad, como también sensibilizando a los servidores públicos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos, con el fin de contribuir a la austeridad en el gasto público.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

4. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA Y OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE AUSTERIDAD DE GASTO

No.	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO ESPECIFICO
1	Direccionamiento Estratégico y Planeación	El Plan de Austeridad se articula con la segunda dimensión de MIPG, el cual desarrolla las acciones tendientes a la planeación y dirección de actividades relacionadas con la austeridad y eficiencia administrativa.	<p>Implementar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo administrativo y misional de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.</p> <p>Impulsar una serie de actividades pedagógicas que generen sensibilización a los servidores públicos y colaboradores de la UPIT sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos.</p>
2	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	El Plan de Austeridad esta alineado con esta política considerando que el propósito es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.	<p>Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (agua, energía y papel)</p> <p>Realizar campañas de sensibilización que se realicen y medir su efectividad al interior de la entidad.</p>

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

No.	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO ESPECIFICO
3	Plan Anual de adquisiciones.	El Plan de Austeridad está articulado con el Plan Anual de Adquisiciones en torno a la planeación y racionalización de adquisiciones estrictamente necesarias para el desarrollo y fortalecimiento administrativo bajo el cumplimiento de los principios de austeridad y eficiencia del gasto público.	Hacer seguimiento a la procedencia de adquisiciones relacionadas con el desarrollo y fortalecimiento administrativo.

5. ALCANCE DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

El Plan de Austeridad del Gasto, enmarcado en el Decreto 199 de 2024 y en los planes operativos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que integra planes institucionales complementarios al mismo, tendrá como alcance para la vigencia 2024, definir líneas base y criterios de medición que permitan a la entidad realizar posteriormente, comparativos que evidencien la efectividad y el impacto en los procesos de austeridad, teniendo en consideración el crecimiento gradual de la planta y vinculación de nuevos colaboradores de la Unidad.

6. DETALLES DEL PLAN

El Plan de Austeridad del Gasto de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT contempla actividades orientadas a la planificación estratégica que permita determinar el mejor uso de los recursos y la gestión presupuestal de la entidad.

Sin embargo, no es posible establecer una línea que permita señalar metas base cuantitativas, toda vez que la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, se encuentra en proceso de consolidación y fortalecimiento institucional lo cual implica un crecimiento gradual de algunos gastos, razón por la cual, se tienen en cuenta implementar la siguiente línea base y así medir inicialmente su impacto al interior de la Entidad en la vigencia 2024, a efectos de que este pueda ser comparado para el año 2025.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

a. Horas extras y vacaciones

La UPIT no hace reconocimiento de horas extras a los servidores públicos de la Entidad, por cuanto no se causa este derecho en la Entidad, dado que la mayoría de los servidores vinculados a la Unidad son de nivel profesional, asesor, y para quienes podría aplicarse el derecho de las horas extras, actualmente no se genera, dado que se promueve el cumplimiento de la jornada laboral en la que se contempla las jornadas flexibles y por sistema de turnos (de acuerdo a la naturaleza del empleo) y también en consecuencia del fomento de la desconexión laboral.

Ahora bien, respecto del reconocimiento de vacaciones, y el seguimiento de la jornada por turnos que realiza los conductores de la Unidad, se adopta las siguientes estrategias:

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Establecer un plan anual de vacaciones	Solicitar la programación de las vacaciones de los funcionarios de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT, en el primer trimestre anual.	Generar la alerta para evitar la acumulación en más de dos (2) periodos vacaciones por parte de los funcionarios de la Entidad.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Semestral
Seguimiento de los horarios de los conductores de la entidad	Controlar los horarios de los conductores a través de planillas de seguimiento.	Compensación en descanso de las horas adicionales.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Trimestral

b. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión son de suma importancia para la Unidad, ya que permitirá el desarrollo de las diferentes funciones de la Entidad en las que se requiere perfiles adicionales o perfiles sumamente específicos; en ese

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

sentido, se fomenta la realización de una planeación adecuada para desarrollar dichas contrataciones, y se dé la optimización de los recursos asignados para estos procesos contractuales.

Por lo anterior, se adopta la siguiente estrategia:

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Revisar las necesidades de los contratos de prestación de servicios	Verificar que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo no pueda ser desarrollada por ningún funcionario de la entidad, o la necesidad que se tiene es insuficiente en relación con la planta personal actual de la Unidad.	Emisión de certificación de insuficiencia e inexistencia. Informe del área de Contratación, en el que avale que toda contratación de prestación de servicios de profesionales tenía como soporte el certificado.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Trimestral
Sensibilización sobre el ejercicio de la supervisión	Realizar al menos una sesión de capacitación en la vigencia 2024, abordando específicamente la responsabilidad inherente a la función de la supervisión frente al seguimiento del manejo correcto y eficiente de los recursos en la ejecución de la contratación de la Entidad.	Proporcionar a través de una exposición detallada sobre las responsabilidades inherentes a la función de supervisión de recursos públicos, con un enfoque particular en la aplicación de medidas de austeridad en el gasto público, incluyendo la posibilidad de utilización de estudios basados en los históricos de la entidad.	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Anual

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

c. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles y adquisición de bienes muebles.

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT no cuenta con una sede propia, razón por la cual debe tomar el servicio de contrato de arrendamientos, buscando siempre la mejor oferta que cuente con la mejor oferta del mercado.

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Reducir el costo del metro cuadrado por arrendamiento	Realizar el análisis de mercado, que permita mantener las condiciones adecuadas para la entidad.	Obtener el valor del metro cuadrado más adecuado para la UPIT.	Secretaria general – gestión administrativa	Primer Semestre
Hacer seguimiento a la amortización de los bienes muebles	Mantener en las mejores condiciones los bienes para procurar prolongar su vida útil.	Plan de mantenimiento	Secretaria general – gestión administrativa	Tercer semestre

d. Suministro de tiquetes y reconocimiento de viáticos

La UPIT impulsa mecanismos que permitan minimizar los gastos y propender porque el suministro de tiquetes y reconocimiento de viáticos autorizadas sean las estrictamente necesarias, debidamente justificadas con la antelación del caso, intentando siempre impulsar los encuentros virtuales, haciendo uso de los medios tecnológicos.

Ahora bien, cuando lo anterior no sea posible, dada las dinámicas y el acercamiento que debe tener la Unidad con los territorios, se propone lo siguiente:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Hacer seguimiento al reconocimiento de viáticos	Hacer seguimiento mensual de la ejecución del rubro de viáticos	No superar el valor del rubro de viáticos proyectado a través de una herramienta de control con el seguimiento que data la ejecución.	Secretaria general – gestión administrativa	Semestral
Realizar actualización de la resolución de viáticos	Actualizar la información de la resolución y socializarla con los servidores.	Resolución actualizada	Secretaria general – gestión administrativa	Segundo Trimestre
Tiquetes	Registrar la información del consumo de tiquetes	Tablero de control del consumo	Secretaria general – gestión administrativa	Mensual
Incentivar la racionalización del reconocimiento de viáticos	Promover el uso de plataformas tecnológicas para el desarrollo de reuniones, para que se reduzcan los desplazamientos físicos.	No superar el valor del rubro de viáticos proyectado	Secretaria general – gestión administrativa	Semestral

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

d. Vehículos oficiales

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Establecer mecanismos para el adecuado uso de los vehículos institucionales	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales	Tablero de control para el seguimiento, Evitar el deterioro de los vehículos institucionales para garantizar una preservación de estos.	Secretaria general – gestión administrativa	Semestral
Fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores públicos que tienen asignados vehículos	Realizar sensibilización de seguridad vial y demás temas relacionados con el desarrollo de sus funciones, lo que permita el respeto en todo momento de las disposiciones de tránsito.	1 curso de manejo defensivo para cada conductor de la Unidad	Secretaria general – Grupo Interno de Talento Humano	Primer semestre del año

e. Combustible

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Hacer seguimiento y control al consumo de combustible	Controlar los gastos de combustible de los vehículos institucionales 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 la UPIT.	Tablero de control de consumo de combustible	Secretaria general – gestión administrativa	Trimestral

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

f. Eventos

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Impulsar el uso de la virtualidad en el desarrollo de los eventos	Promover la realización y asistencia de eventos virtuales por medio de la utilización de herramientas tecnológicas.	1 campaña semestral para cumplir el objetivo, para Dar a conocer el buen uso de las herramientas tecnológicas que tiene la Entidad y su utilidad en las reuniones.	Secretaria general- gestión administrativa /área de Comunicaciones / área TIC	Semestral

g. Papelería

La Entidad requiere los elementos de oficina y papelería necesarios y suficientes para su normal funcionamiento y para el adecuado desarrollo de las actividades y labores que realizan los colaboradores en cada dependencia que permitan garantizar la prestación de los servicios bajo responsabilidad de la Unidad de manera eficaz y oportuna, impulsando estrategias de cero papel.

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Hacer seguimiento y racionalizar el consumo de papel en la entidad	Registrar la información del consumo	Tablero de control de consumo de papel	Secretaria general – gestión administrativa	Mensual
Incentivar a los colaboradores en el ahorro del papel	Diseñar campañas de uso eficiente del papel	Registro de campañas de cultura ambiental-	Secretaria general – gestión administrativa	Trimestral

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

h. Sostenibilidad ambiental

Se tendrán en cuenta la directiva presidencial 01 del 01 de abril del 2024 y se realizarán las evaluaciones semanales de cumplimiento, en las estrategias que aplique.

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Realizar seguimiento al consumo de energía	Registrar la información del consumo en kW de cada mes y registrar el número de colaboradores para establecer el consumo Per cápita.	Tablero de control de consumo	Secretaria general – gestión administrativa	Mensual
Incentivar a los colaboradores en el ahorro del consumo de energía	Diseñar campañas de uso eficiente de la energía	Registros de las campañas de cultura ambiental, para incentivar a los colaboradores de la Unidad al uso eficiente de los recursos naturales	Secretaria general – gestión administrativa	Semestral
Realizar seguimiento al consumo de agua	Registrar la información del consumo en metros cúbicos de cada mes y el número de colaboradores para establecer el consumo Per cápita.	Tablero de control de consumo	Secretaria general – gestión administrativa	Mensual
Incentivar a los colaboradores en el ahorro del consumo de Agua	Diseñar campañas de uso eficiente del agua	Registros de las campañas de cultura ambiental, para incentivar a los colaboradores de la Unidad al uso eficiente de los recursos naturales	Secretaria general – gestión administrativa	Semestral

 UPIT UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Plan de Austeridad de Gasto	Versión: 2
		Fecha: 15/04/2024

Objetivo	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodo Programado Seguimiento
Incentivar los medios de transporte ambientalmente sostenibles	Diseñar herramientas que fomenten el uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles	Informe de servidores que solicitaron el incentivo	Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano	Semestral
Esquemas de trabajo en casa para contribuir con el ahorro de energía eléctrica y agua	Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas	Circular trabajo en casa para fomentar el ahorro de agua y energía	Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano	Primer semestre

i. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha de aprobación	Descripción	Responsable
1	26-03-2024	Plan de Austeridad de Gasto	Secretaria General: <ul style="list-style-type: none"> - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Talento Humano - Gestión Administrativa - Servicio al ciudadano
2	15-04-2024	Inclusión directiva presidencial 01 del 01 de abril del 2024	Secretaria General: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Administrativa