

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021								
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	MIGUEL ANTONIO TEJADA								
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa								
POLÍTICA	La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.								
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..	5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..						
6. DEFINICIONES									
Austeridad:	En términos generales hace referencia a una política económica basada en la reducción de gasto público y el aumento de la presión fiscal sobre los contribuyentes. Para el caso puntual de la entidad se refiere a las políticas internas para mantener y/o mantener los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas.								
Cero Papel:	Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.								
Buenas Prácticas Ambientales:	Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la entidad.								
Principio de Economía:	Hace referencia a que todas las actuaciones derivadas de la actividad administrativa de una Entidad, se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos.								
Eficiencia:	La eficiencia busca evaluar el manejo de los recursos para orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados aplicando el principio de economía; en otras palabras se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo encontrándose estos en las mismas condiciones de calidad.								
Optimizar:	Busca mejorar el estado actual de una actividad, proceso o elemento para obtener resultados superiores al estado anterior.								
Racionalizar:	Conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible.								
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA									
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía. • Ley 617 de 2000, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C. • Decreto 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas. • Decreto 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" • Directiva Presidencial número 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua" • Directiva Presidencial número 09 de 2018 "Directrices de austeridad" • Resolución 0836 de 2017 "Política de uso eficiente de papel-cero papel" • Decreto 1009. Julio 14 de 2020. " Por el cual se establece el pla de austeridad del gasto" 									
8. DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD									
CONCEPTO: POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO O (Anual)	EVIDENCIA

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO 2021								
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	MIGUEL ANTONIO TEJADA								
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa								
POLÍTICA	La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.								
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..			5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..				
Impresos y publicaciones Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines internos y externos se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web, reduciendo el número de ejemplares a imprimir	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE	Racionalizar la impresión de diferentes documentos , priorizando la visualización de estos de manera digital.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Impresos y publicaciones (I - 2021)}}{\text{Impresos y publicaciones (I - 2020)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Informe de austeridad trimestral - OCI
Fotocopias Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y a desarrollar lineamientos internos para el uso racional y de reducción progresiva del consumo de papel y a promover en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y al cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel definidas por la administración pública para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	La toma de fotocopias, el uso de scanner e impresión de documentos a las copias que sean estrictamente necesarias deberán estar debidamente autorizadas por los responsables de cada proceso. De igual forma los documentos se encontrarán en una carpeta de caracter publico para que el empleado imprima estrictamente lo necesario. Nota : Las fotocopias e impresiones a color se limitarán a las autorizaciones de la Subgerencia.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE/LI DERES DE PROCESO.	Levantar línea base de estos servicios para determinar metas precisas a alcanzar.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Número de Fotocopias (I - 2021)}}{\text{Número de Fotocopias (I - 2020)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Informe de austeridad trimestral - OCI
Combustible Realizar control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión misional y	El suministro de combustible para el parque automotor se debe realizar bajo el sistema de microchip o valeras, solo cuando no sea posible el anterior mecanismo, con el cual se controla que sólo el vehículo y/o	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021		Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo al seguimiento realizado a los reportes del contratista y de los conductores.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible (I - 2021)}}{\text{Consumo de}}$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Informe de austeridad trimestral - OCI

1. NOMBRE DEL PLAN		PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021								
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN		MIGUEL ANTONIO TEJADA								
TIPO DE POLÍTICA		Eficiencia y Transparencia Administrativa								
POLÍTICA		La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.								
4. OBJETIVO DEL PLAN		Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..		5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..					
Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos y planta electricas, que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento de los recorridos y consumos de combustible.		Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, Gasolina y ACPM por los vehículos y plantas electricas de la entidad.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE.	Levantar línea base de la cantidad de combustible que consumen los vehículos y estructurarlo por sedes, cuando aplique.	<i>combustible (I – 2020)</i>	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Formato de control de consumo , llevado por el Subgerencias. / Informe de austeridad trimestral OCI
Vehículos Realizar control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento de los recorridos y consumos de combustible.		Seguimiento constante al uso de los vehículos , teniendo en cuenta que es exclusivo para el ejercicio de actividades oficiales. Nota: Para la movilización de los vehículos fuera del municipio se sujetara a las políticas institucionales.	MENSUAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE	Proyectar acto administrativo "Por la cual se dictan las disposiciones para la administración, uso y manejo de los vehículos de la institución"	N/A	N/A	Seguimiento mensual del uso de los vehículos a través de instrumentos establecidos.
Mantenimiento de vehículos Adelantar los servicios preventivos y correctivos conforme al programa de cada vehículo establecido		Se realizara control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE	Se programara un mantenimiento preventivo mensual, dependiendo de la actividad desarrollada en este periodo.	N/A	N/A	Informe de austeridad trimestral - OCI
		Se realizara un plan de mantenimiento correctivo según la necesidad presentada por cada vehículo según contrato de mantenimiento de los vehículos de la entidad	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			N/A	N/A	

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021								
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	MIGUEL ANTONIO TEJADA								
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa								
POLÍTICA	La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.								
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..	5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..						
Papelería Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y a desarrollar lineamientos internos para el uso racional y de reducción progresiva del consumo de papel y a promover en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y al cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel definidas por la administración pública para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	* Acciones enmarcadas dentro de la política de "Cero papel", utilizando las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE	Levantar líneas bases de consumo de papel año y velar porque este consumo disminuya.	N/A	N/A	Campañas incentivando el ahorro de papel, por medio del correo electrónico, charlas y capacitaciones.
	Las solicitudes de papel para impresión que realicen los diferentes procesos, deberá realizarse a través del Área Administrativa Subgerencia a fin de controlar de manera más eficiente su consumo.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021		$IA_t = 1 - \frac{\text{Número de impresiones (I - 2021)}}{\text{Número de impresiones (I - 2020)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	El proceso de gestión administración de bienes llevara un control mensual, por área y tamaño de papel solicitado.	
	Incentivar el uso de la notificación electrónica certificada, para actos administrativos, salvo norma en especial, cuando el destinatario lo haya aceptado expresamente.	TRIMESTRAL	2/01/2021	1/01/2021		Reducción de los envíos por mensajería física como Courier u otro sistema como ventanilla unica	N/A	N/A	Control mensual sobre la cantidad de envíos realizados..
	Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel.	TRIMESTRAL	3/01/2021	2/01/2021		Lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la Entidad, de acuerdo a las políticas del PIGA.	N/A	N/A	Campañas incentivando el ahorro de papel, piezas de comunicación, charlas y capacitaciones relacionadas con el reciclaje.

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021								
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	MIGUEL ANTONIO TEJADA								
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa								
POLÍTICA	La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.								
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..			5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..				
Servicios Públicos Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos. Se implementaran acciones de sensibilización dirigidas a todo el personal de la entidad, 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 realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas internas y externas que ingresen a la entidad por razones del servicio.	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas con el objetivo de 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	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENCIA/LIDER GESTION AMBIENTE FISICO.	Levantar línea base de consumo de energía- agua y demás bienes y servicios utilizados en la prestación de servicios.	N/A	N/A	Campañas incentivando el ahorro de energía, charlas y capacitaciones. * Actividades desarrolladas por el PIGA.
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			$IA_t = 1 - \frac{Cantidad\ de\ KWH\ (I - 2021)}{Cantidad\ de\ KWH\ (I - 2020)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Informe de austeridad trimestral - OCI
	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	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			N/A	N/A	Registro de los mantenimientos realizados.
	* Privilegiar el uso de bombillos ahorradores y sensores para luz. * Utilizar adecuada y racionalmente el auditorio o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos energía	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			N/A	N/A	N/A

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021								
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	MIGUEL ANTONIO TEJADA								
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa								
POLÍTICA	La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.								
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..	5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..						
Consumo de elementos de oficina Observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigentes y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.	Los pedidos se deben realizar mediante el instrumento dispuesto para tal fin, previa revisión y depuración de cada responsable de dependencia, quien analiza su consumo histórico para la aprobación de dichas solicitudes.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE /LIDERES DE PROCESO	Garantizar el consumo requerido por las diferentes dependencias, usando lo estrictamente necesario y teniendo como referencia los históricos para cada proceso.	N/A	N/A	Informe de austeridad trimestral - OCI
Telefonía Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos. Se implementaran acciones de sensibilización dirigidas a todo el personal de la entidad, 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 realizar aquellos gastos que pongan en riesgo el cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.	Mantener restricciones en llamadas que no tengan relación con las funciones o acciones institucionales.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE		N/A	N/A	Informe de austeridad trimestral - OCI
Adelantar campañas internas de sensibilización, a través de piezas comunicacionales, para el buen uso de la telefonía fija	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2020	Restringir y registrar las llamadas autorizadas.		N/A	N/A	Campañas y/o estrategias de comunicación incentivando el buen uso de la telefonía fija.	
	Racionalizar las horas extras y viáticos ajustándolos a las estrictamente necesarias.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras (I - 2021)}}{\text{Valor pagado de horas extras (I - 2020)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	

1. NOMBRE DEL PLAN		PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO 2021							
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN		MIGUEL ANTONIO TEJADA							
TIPO DE POLÍTICA		Eficiencia y Transparencia Administrativa							
POLÍTICA		La Empresa Social del estado San Sebastián, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.							
4. OBJETIVO DEL PLAN		Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados..		5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Empresa Social del Estado San Sebastián..				
Horas Extras y Viáticos Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público y ajustarse a los recorridos autorizados dentro de los horarios establecidos por la entidad.	Reconocimiento de horas extras y viáticos únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según los lineamientos institucionales.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE/ LIDER PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	El pago de las horas extras se realizara conforme a los lineamientos normativos que aplica para el sector.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado por viáticos} (I - 2021)}{\text{Valor pagado por viáticos} (I - 2020)} * 100$	N/A	Informe de austeridad trimestral - OCI
	Seguimiento mediante planillas a las horas extras de los conductores, con apoyo del GPS cuando sea del caso.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			N/A	N/A	
	Nota : Salvo casos debidamente autorizados, las horas extras para conductores diferentes al asignado al Despacho del Gerente, se autorizarán	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021			N/A	N/A	
Caja menor Se implementaran acciones de sensibilización dirigidas a los responsables de ejecutar este tipo de gasto 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 realizar aquellos gastos que pongan en riesgo el cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.	La caja menor se ejecutara conforme a las directrices contenidas en la resolución de creación.	TRIMESTRAL	1/01/2021	31/12/2021	SUBGERENTE. LIDER PROCESO GESTION DE TESORERIA.	Las compras de caja menor se realizan conforme a los contenidos de la resolución de creación.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos por caja menor} (I - 2021)}{\text{Gastos por caja menor} (I - 2020)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Informe de austeridad trimestral - OCI
	Solo entraran los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	TRIMESTRAL	1/01/2020	31/12/2020			N/A	N/A	
	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén o depósito de la entidad	TRIMESTRAL	1/01/2020	31/12/2020			N/A	N/A	

IAT, Donde:
 I=índice
 A=Austeridad
 t=Tiempo