

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA FISCAL 2026**

CONCEPTO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLES
Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Implementar mecanismos de medición y seguimiento que permitan evaluar de manera objetiva la eficiencia, calidad y oportunidad del trabajo desarrollado por los contratistas de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de asegurar que su desempeño aporte valor a la entidad, con el fin de contribuir al ahorro y a la coherencia con las directrices de austeridad del Gobierno Nacional.	Optimizar la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales en la vigencia 2026, aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones, garantizando que sean ejecutados por personal idóneo y calificado, con el fin de asegurar eficiencia del gasto, cumplimiento misional y coherencia con los criterios de racionalización y austeridad definidos por el Gobierno Nacional.	Realizar seguimiento y verificación trimestral a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos durante la 2026, confirmando la idoneidad del personal y consolidando dicha información según lo reportado por el supervisor en los informes de supervisión, para garantizar eficiencia del gasto y coherencia con las directrices de austeridad.	Trimestral	Elaborar y remitir a Control Interno un informe trimestral, de acuerdo con información reportada por los supervisores sobre la ejecución de los contratos de prestación de servicios, específicamente en el numeral 5.1 del FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - FGN-AP07-F-04.	Subdirección Gestión Contractual
Vacaciones	Evitar el incremento del pasivo vacacional.	Fortalecer las medidas establecidas para que los servidores que reportan más de dos periodos de vacaciones pendientes los disfruten. Sensibilizar al nivel directivo sobre la importancia de programar las vacaciones sin afectar la debida prestación del servicio, evitando las novedades de aplazamiento e interrupción de vacaciones. (Art. 4 Resolución 0-0423 de 2024).	Solicitar la programación de vacaciones de servidores que tienen más de dos periodos de vacaciones acumulados causados, a través de una comunicación a cada Delegado, Director o Subdirector del Nivel Central y a las Subdirecciones Regionales de Apoyo con sus respectivas Seccionales y a los directivos de la entidad. Reiterar a través de piezas publicitarias, la importancia de no acumular periodos de vacaciones y evitar las novedades de aplazamiento e interrupción de las mismas. Disponer que el otorgamiento del descanso compensado estará sujeto a la regularización previa de los periodos vacacionales acumulados (menor a tres).	Trimestral o semestral a través del reporte de servidores con más de 3 periodos de vacaciones pendientes por disfrute.	Reducir el número de servidores con más de dos periodos de vacaciones acumulados con relación a la vigencia 2026.	Delegados, Directores, Subdirectores, Coordinador de la Fiscalía Delegada ante la CSJ. Seguimiento por parte de la Subdirección de Talento Humano en el nivel central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo según corresponda.
Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles.	Racionalización de los bienes patrimoniales y transitorios de la FGN	Establecer un plan de monitoreo de sedes que permita optimizar el plan de mantenimientos preventivos y disminuir los correctivos con respecto a los realizados en la vigencia 2024.	Efectuar recorridos y seguimiento permanente de las sedes y realizar los mantenimientos preventivos programados, para reducir la probabilidad de mantenimientos correctivos	Trimestral.	1% de reducción en cantidad de mantenimientos correctivos con respecto a la vigencia anterior.	Subdirección de Bienes - Departamento de Bienes - Departamento de Construcciones y Administración de Sedes Subdirectores Regionales
		Reducir el gasto en arrendamiento de inmuebles con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público	Evaluar y recomodar funcionarios y áreas operativas en los inmuebles propiedad de la Fiscalía general de la Nación del Nivel Central y durante el año 2026	Anual	25% de reducción en gasto en arrendamiento de inmuebles con respecto a la vigencia anterior	Subdirección de Bienes - Departamento de Bienes - Departamento de Construcciones y Administración de Sedes Subdirectores Regionales
	Adelantar las acciones tendientes al ahorro por concepto de servicios públicos. NOTA. Para el caso del servicio público de agua y alcantarillado, y el de energía eléctrica, se implementarán las estrategias definidas en el Concepto de Gasto de Sostenibilidad Ambiental.	Promover la separación en la fuente en la generación de residuos, con el fin de lograr una disminución en el pago del servicio público de aseo	Instalar puntos ecológicos en las sedes propias y en arriendo de la Entidad Levantamiento de línea base de pago de servicio público de aseo por cada Subdirección Regional de Apoyo Sensibilizar a los servidores a nivel nacional sobre la importancia del reciclaje y la separación en la fuente, a través del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental	Mensual, con reporte Trimestral de los avances Mensual, con reporte Trimestral Mensual, con reporte trimestral del cumplimiento (Meta anual: 2 campañas)	Meta anual: 60% de las sedes de cada Regional con cobertura de puntos ecológicos	Subdirección de Bienes - Gestión Ambiental

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA FISCAL 2026**

CONCEPTO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLES
Prelación de encuentros virtuales.	Realizar el 10% de las actividades del PTA de Bienestar virtuales en el año 2026.	La Subdirección de Talento Humano continuará priorizando las actividades virtuales frente a las presenciales no esenciales en el desarrollo del Plan de Bienestar.	Promover actividades virtuales que mejoren el bienestar del equipo en un entorno digital.	Trimestral, a través del reporte de ejecución de los programas de Bienestar	Realizar el 10% de las actividades del PTA de Bienestar virtuales en el año 2026, tomando como línea base los gastos del 2025).	Subdirección de Talento Humano - Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional,
	Virtualización de la oferta educativa	La Dirección de Altos Estudios en los Planes Institucionales de Capacitación continuará priorizando la virtualización de las acciones formativas como estrategia para ampliar la oferta educativa virtual.	Se diseñarán nuevos cursos en la modalidad virtual para ampliar la cobertura de la oferta educativa	Reportes del avance de los diseños de los cursos en la modalidad virtual.	100% del diseño de 7 cursos nuevos en la modalidad virtual (esta meta se cumple solo si se adjudica la licitación, en caso contrario será ajustada).	Dirección de Altos Estudios.
Suministro de Tiquetes.	Racionalizar y hacer seguimiento al suministro de tiquetes.	En marco del procedimiento y normatividad actual de viáticos, promover para que las comisiones que generen tiquetes aéreos, en lo posible se registren con la debida antelación y oportunidad en el departamento de viáticos, para obtener mejores precios en los tiquetes.	Monitorear de manera permanente la emisión de los tiquetes con el fin de verificar el tiempo de anticipación en la emisión antes del vuelo, para optimizar el proceso y reducir costos.	Reporte Trimestral	Aumentar la anticipación promedio en la emisión de tiquetes a 3 días antes del vuelo, para aprovechar las mejores tarifas y opciones de vuelo.	Subdirección Financiera - Departamento de Viáticos, Subdirectores Regionales.
			Monitorear de manera permanente los precios de los tiquetes ofrecidos por la agencia de viaje.	Reporte Trimestral	Lograr que más del 60% de los tiquetes sean comprados en las clases más económicas de la tarifa	
			Realizar un seguimiento trimestral de la emisión de tiquetes aéreos para evaluar el impacto de cambios y penalizaciones en los precios y determinar las causas subyacentes.	Reporte trimestral	Lograr una reducción del 3% en los gastos totales por cambios y penalizaciones en tiquetes aéreos en la vigencia actual con respecto a la vigencia anterior.	
			Sensibilizar y generar conciencia en los servidores responsables de autorizar comisiones en todas las dependencias de la FGN a nivel nacional, sobre los lineamientos de reducción del gasto en materia de tiquetes y la regulación interna; mediante mesas de trabajo y piezas graficas.	Reporte Cuatrimestral	Disminuir 2% en los gastos generados por tiquetes aéreos frente al gasto de la vigencia anterior.	
Reconocimiento de viáticos.	Racionalizar y hacer seguimiento al reconocimiento de viáticos.	En coordinación con los enlaces del nivel central, de las regionales y de las seccionales de la Entidad, establecer mecanismos que coadyuven al cumplimiento de la regulación interna de la FGN y la normatividad vigente.	Sensibilizar y generar conciencia en los servidores responsables de autorizar comisiones en todas las dependencias de la FGN a nivel nacional, sobre los lineamientos de reducción del gasto en materia de viáticos y la regulación interna; mediante mesas de trabajo y piezas graficas.	Informe trimestral del Jefe de Departamento de Viáticos, detallando las comisiones autorizadas, tramitadas y el presupuesto ejecutado.	Disminuir un 3% en el presupuesto y el número de comisiones que tengan gastos asociados de viáticos, en comparación con la vigencia anterior.	Directores Nacionales y Subdirecciones Nacionales, Subdirectores Regionales y Subdirección Financiera -Ordenador del gasto.
Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.	Optimizar la planificación de las comisiones al exterior, que causen erogación al presupuesto de la FGN, mediante la radicación de los actos administrativos con la debida antelación a la fecha de viaje, ante el departamento de viáticos.	En marco del procedimiento y normatividad vigente, promover para que las comisiones al exterior que causen erogación al presupuesto de la FGN, se radiquen con la debida antelación y oportunidad en el departamento de viáticos, para obtener mejores precios en los tiquetes aéreos..	Realizar seguimiento trimestral a los tiempos de radicación de las comisiones al exterior en el Departamento de Viáticos, con el fin de aprovechar las tarifas más favorables en tiquetes a través de una planificación anticipada y eficiente.	Reporte Trimestral	Lograr que un porcentaje mayor al 25% del total de comisiones al exterior, sean radicadas con más de cinco (5) días de antelación, para obtener mejores ofertas en precios de tiquetes	Departamento de Viáticos del Nivel Central
		Se dará cumplimiento a la Circular 006 de 2024, emitida por la Dirección de Asuntos Internacionales, mediante la cual se establecen disposiciones para la solicitud de comisiones de servicios al exterior.	Todas las comisiones de servicios al exterior financiadas por la cooperación internacional y/o por la Fiscalía General de la Nación, se remiten al Despacho de la señora Fiscal General de la Nación con antelación, para la designación de funcionarios y autorización.	Registo trimestral de las solicitudes de comisión de servicio al exterior remitidas a la Dirección Ejecutiva	Se remitirán a la Dirección Ejecutiva las solicitudes de comisión de servicios al exterior con diez (10) días de antelación respecto a la fecha del viaje.	Dirección de Asuntos Internacionales

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA FISCAL 2026**

CONCEPTO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLES
Eventos	Fortalecer la estrategia de formación virtual	Motivar a los funcionarios a nivel nacional mediante el correo institucional a ingresar a las acciones formativas disponibles Plataforma Virtual de la DAE -FGN https://campusvirtual.fiscalia.gov.co/moodle/login/index.php	Comunicar a los funcionarios a nivel nacional mediante correo institucional la participación a las acciones formativas mediante la plataforma virtual de la DAE -FGN	Cursos virtuales cada trimestre	15% de los cursos virtuales (contar con una oferta de cursos virtuales del 15% del total de la oferta académica)	Dirección de Altos Estudios
Vigilancia	Optimizar los recursos destinados a la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, garantizando la adecuada protección de las instalaciones, bienes y personal, mediante la implementación de estrategias que permitan racionalizar el gasto público y mejorar la eficiencia del servicio, mediante el apoyo de medios tecnológicos que complementen la vigilancia.	Incrementar la cantidad de medios tecnológicos, Mantener o disminuir la cantidad de servicios de vigilancia y seguridad privada, sin perjuicio de las necesidades sobrevinientes por la apertura de nuevas sedes para el cumplimiento misional de la Entidad, garantizando niveles adecuados de seguridad y no afectando la seguridad esencial de la Fiscalía General de la Nación.	1, Fortalecimiento de: Cámaras de seguridad (CCTV) Alarmas Control de acceso Sensores de movimiento 2.Evaluar la necesidad real de puestos de vigilancia. 3.Revisar la distribución de los puestos con el fin de optimizar el recurso.	Reuniones mensuales de supervisión	Incrementar la cantidad de medios tecnológicos, Mantener o disminuir la cantidad de servicios de vigilancia y seguridad privada, sin perjuicio de las necesidades sobrevinientes por la apertura de nuevas sedes para el cumplimiento misional de la Entidad, garantizando niveles adecuados de seguridad y no afectando la seguridad esencial de la Fiscalía General de la Nación.	Dirección Nacional de Protección y Asistencia. Departamento de Seguridad del Nivel Central
Vehículos oficiales.	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público y otras disposiciones, racionalizando el buen uso de los vehículos al servicio de la entidad.	Establecer un referente técnico (línea base) que permita controlar y evaluar el consumo de combustible del parque automotor al servicio de la Entidad a nivel nacional	Crear una línea base institucional de consumo de combustible, mediante el análisis histórico de datos por vehículo, dependencia y tipo de operación.	Trimestral	Realizar análisis de consumo de combustible del 100% del parque automotor, incluyendo la relación de consumo promedio mensual por vehículo (galones/km) que permita identificar de patrones atípicos o desviaciones significativas.	Subdirección de Bienes - Gestión Ambiental
		Implementar una validación técnica y normativa previa a cualquier proceso de adquisición de vehículos, asegurando que se cumpla con los lineamientos establecidos en el artículo 14 del Decreto 0199 de 2024	Validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 14 del Decreto 0199 de 2024 previo a realizar la adquisición de vehículos en la entidad.	Trimestral	100% de vehículos adquiridos en la FGN cumpliendo los requisitos del artículo 14 del Decreto 0199 de 2024. Indicador: (Número de vehículos adquiridos que cumplen los requisitos del artículo 14 del Decreto 0199 de 2024) / (Total de vehículos adquiridos en la vigencia)	Subdirección de Bienes - Departamento de Transportes
	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público y otras disposiciones.	Reducir el gasto en mantenimientos correctivos de la flota de transporte, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público	Reducir el gasto en mantenimientos correctivos del parque automotor de la Dirección de Protección, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público	Trimestral	Establecer un plan de mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos al servicio con que cuenta la entidad, con el fin de prevenir y reducir los mantenimientos correctivos de los automotores que generan altos costos de mantenimiento Monitorear los resultados de las revistas del parque automotor, con el fin de obtener los conceptos técnicos para el plan de chatarrización de vehículos.	- Dirección Nacional de Protección y Asistencia
Ahorro en publicidad estatal.	Optimizar el uso de recursos destinados a campañas de divulgación, <u>incentivando la racionalización de solicitudes y el aprovechamiento de medios institucionales gratuitos</u> , con el fin de contribuir al ahorro y a la coherencia con las directrices de austeridad del Gobierno Nacional.	Promover el cumplimiento a la Ley de Austeridad del Gasto Público	Publicar únicamente los actos administrativos de carácter general, en cumplimiento con el requisito de publicidad	Anual	Ninguna publicación que no sea cumplimiento de requisito de publicidad.	Subdirección de Talento Humano
		Fomentar una cultura interna de austeridad mediante la socialización continua de buenas prácticas y criterios de racionalización aplicables a campañas de divulgación, incentivando el uso responsable de los recursos institucionales.	Divulgar trimestralmente pieza gráfica dirigida a las partes interesadas, con los lineamientos de austeridad y las buenas prácticas para el uso eficiente del recurso destinado para campañas de divulgación, promoviendo el empleo de canales institucionales gratuitos y la racionalización de las solicitudes de difusión.	Trimestral	Pieza gráfica y correo electrónico de socialización dirigidos a las partes interesadas.	Dirección de Comunicaciones, Subdirección de Talento Humano, Subdirectores Regionales, Subdirección Gestión Contractual

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA FISCAL 2026**

CONCEPTO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLES
Papelería y telefonía.	Propender por el buen uso del servicio de comunicaciones durante los tres primeros trimestres, garantizando el aprovechamiento adecuado de los recursos ya contratados. Asimismo, alcanzar una reducción en los costos asociados al consumo para el cuarto trimestre de 2026, con la entrada en vigencia de la nueva contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Generar reportes actualizados de las extensiones de telefonía IP asignadas en la entidad. • Generar un reporte de extensiones sin actividad durante el trimestre a verificar • Priorizar áreas que tengan solicitudes vigentes o equipos dañados. • Entregar los teléfonos recuperados actualizando el inventario institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los teléfonos IP que se encuentren en desuso y reasignarlos a áreas que presenten demanda o lo requieran. • Realizar un seguimiento trimestral del consumo de telefonía IP para asegurar su uso eficiente en todas las dependencias. 	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y recuperar el 100% de los equipos subutilizados en cada trimestre y reasignar los teléfonos a dependencias que lo requieran antes de finalizar el trimestre. • Generar y entregar reportes trimestrales durante el año con análisis de consumo, alertas y tendencias. 	Subdirección TIC's
	Racionalizar consumos y utilización óptima de los recursos de papelería NOTA. Para las sensibilizaciones sobre el ahorro de papel, se implementará la acción definida en el Concepto de Gasto Sostenibilidad Ambiental.	Promover el ahorro de papel, disminuyendo las impresiones, con la implementación de la cultura "Digitaliza y transforma".	Realizar seguimiento al consumo de papel: (1) Número de resmas entregadas por Subdirección Regional de Apoyo; y, (2) Número de hojas impresas o copiadas en las impresoras de arrendamiento y comodato de la Entidad por Subdirección Regional de Apoyo.	Mensual, con reporte trimestral	Meta anual: Mantener el número de unidades de resmas con la vigencia anterior (0% de variación)	Subdirección de Bienes Subdirectores Regionales de Apoyo
Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad del gasto	Revisión de servicios a contratar en las dos bases de datos ofrecidas por la biblioteca virtual.	Establecer los servicios más usados por los servidores a nivel nacional.	Única vez (Agosto 2026)	Adquirir del portafolio de servicios, únicamente los servicios efectivamente usados por los servidores	Subdirección Gestión Documental
			Modificar las especificaciones técnicas de los contratos a fin de adquirir solo los servicios que efectivamente sean usados por los servidores.	Única vez (Agosto 2026)		
	Modificación de especificaciones técnicas en la contratación de periódicos y revistas.	Determinar qué servicios pueden ser migrados a versión digital y cuales deben continuar en versión física por circunstancias excepcionales.	Única vez (Agosto 2026)	Migrar a versión digital todos los accesos a las revistas y periódicos		
		Consultar con las dependencias usuarias la posibilidad de realizar la transición a versión digital de todos los accesos a las suscripciones.	Única vez (Agosto 2026)			
Lograr el uso racional y eficiente de los recursos destinados a suscripciones de periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos, incentivando que las dependencias evalúen la pertinencia y la necesidad real de estos servicios, en coherencia con las directrices de austeridad y sostenibilidad fiscal del Gobierno Nacional.	Implementar acciones de sensibilización dirigidas a las dependencias solicitantes para fomentar la revisión periódica de publicaciones y bases de datos, promoviendo decisiones alineadas con la austeridad y la eficiencia del gasto.	Divulgar trimestralmente pieza gráfica y comunicación institucionales dirigidas a las partes interesadas, resaltando los lineamientos de austeridad y buenas prácticas para la racionalización de suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos, promoviendo el uso responsable y eficiente de estos recursos.	Trimestral	Pieza gráfica y correo electrónico de socialización dirigidos a las partes interesadas.	Subdirección Gestión Contractual	
Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público.	La entidad se abstendrá de adquirir regalos corporativos, souvenirs, o recuerdos, no se financiarán regalos corporativos, ni artículos promocionales o de mercadeo.	Prohibición de contratación de regalos corporativos, souvenirs, o recuerdos, no se financiarán regalos bajo ningún rubro.	Permanente	Ninguna contratación con este objeto	Dirección de Comunicaciones, Subdirección de Talento, Humano Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, Ordenador del Gasto, Subdirectores Regionales, Subdirección Contractual

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA FISCAL 2026**

CONCEPTO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLES
Condecoraciones	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público.	La entidad se abstendrá de otorgar cualquier tipo de condecoración que genere erogación al presupuesto, salvo la excepción que se tiene por ley para la Condecoración Enrique Low Murtra.	Prohibición de otorgar cualquier tipo de condecoración que genere erogación al presupuesto, salvo la excepción de la Condecoración Enrique Low Murtra.	Informe al final del año.	Ninguna contratación con este objeto	Dirección Ejecutiva y Ordenadores del Gasto
Racionalización en la Contratación de Estudios y Diseños	Racionalizar la contratación de estudios y diseños de obra mediante la exigencia de certificaciones de necesidad, pertinencia y verificación de antecedentes técnicos por parte de las áreas solicitantes, dejando constancia documental de dicha información para fortalecer la eficiencia del gasto y evitar duplicidades.	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público y otras disposiciones, racionalizando el buen uso de los vehículos al servicio de la entidad.	Requerir a las áreas solicitantes la certificación sobre la verificación de estudios o diseños previos y dejar en el expediente contractual la constancia correspondiente, promoviendo la racionalización y evitando contrataciones innecesarias. Lo anterior mediante la elaboración de una proforma que deberá ser firmada por el área técnica solicitante	Cada vez que llegue un estudio previo relacionado con estudios y diseños	De manera excepcional y debidamente justificada la solicitud, se presentará un informe trimestral a la Dirección de Control Interno que consolide las certificaciones de verificación de estudios o diseños previos remitidas por las áreas técnicas.	Subdirectores Nacionales o Regionales, Ordenador del gasto, Subdirección Contractual
Sostenibilidad ambiental.	Promover el ahorro en el consumo de agua (en m3)	Incentivar el ahorro de agua a nivel nacional mediante la instalación de grifos y baterías sanitarias ahorradores en las sedes propias de la Entidad.	Instalar grifos y baterías sanitarias ahorradoras en las sedes propias de la Entidad a nivel nacional.	Mensual, con reporte Trimestral de los avances (Meta anual: 10% de sustitución de grifos no ahorradores en las sedes propias de cada Regional, identificados en la vigencia 2025)	Meta anual: Mantener un consumo de agua (medido en m3) igual o menor al promedio de la vigencia anterior. (0% en consumo de m3)	Subdirección de Bienes - Gestión Ambiental y Subdirecciones Regionales de Apoyo
		Sensibilizar a los servidores a nivel nacional sobre la importancia del ahorro y uso eficiente de los recursos, a través del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental	Realizar sensibilizaciones y campañas de sostenibilidad ambiental relacionado con el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua de la Entidad, de acuerdo con lo definido en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad	Mensual, con reporte trimestral del cumplimiento (Meta anual: 2 campañas)		
	Promover el ahorro en el consumo de energía (en kWh)	Incentivar el ahorro de energía a nivel nacional mediante la instalación de luces ahorradores en las sedes propias de la Entidad.	Instalar luces ahorradoras en las sedes propias de la Entidad a nivel nacional.	Mensual, con reporte Trimestral de los avances (Meta anual: 10% de sustitución de luces no ahorradoras en las sedes propias de cada Regional, identificadas en la vigencia 2025)	Meta anual: Mantener un consumo de energía eléctrica mensual igual o menor al promedio de la vigencia anterior (0% en consumo de kWh)	
		Sensibilizar a los servidores a nivel nacional sobre la importancia del ahorro y uso eficiente de los recursos, a través del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental	Realizar sensibilizaciones y campañas de sostenibilidad ambiental relacionado con el Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía de la Entidad, de acuerdo con lo definido en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad	Mensual, con reporte trimestral del cumplimiento (Meta anual: 2 campañas)		
	Promover la cultura de reutilización y reciclaje de elementos de oficina y tecnología	Sensibilizar a los servidores a nivel nacional sobre la importancia del reciclaje en la Entidad y del uso de la tecnología, a través del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental	Sensibilizar a los servidores a nivel nacional sobre la importancia del ahorro del papel, a través del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental	Mensual, con reporte trimestral del cumplimiento (Meta anual: 2 campañas)	Suscripción de contrato de elementos aprovechables	
		Implementación de contratos en la modalidad que corresponda en la Entidad que permita aprovechar los elementos reciclables que se generan producto de sus actividades	Adelantar las gestiones correspondientes para contar con contratos, en la modalidad que corresponda, de materiales aprovechables en la Entidad	Trimestral (Meta: 1 contrato por SRA)		

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA FISCAL 2026**

CONCEPTO	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLES
	Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles	Sensibilizar a los servidores a nivel nacional sobre el uso de medios de transporte sostenibles, a través del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental, y el incentivo por el uso de la bicicleta	Realizar sensibilizaciones y campañas de sostenibilidad ambiental relacionado con el Programa Uso de Vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, de acuerdo con lo definido en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. (Meta anual: 2 campañas)	Mensual, con reporte trimestral del cumplimiento	Meta anual: 100% de las sedes propias de cada Regional con parqueaderos de vehículos particulares con cobertura de cicloparqueaderos	
		Incentivar el uso de medios de transportes ambientalmente sostenibles mediante la instalación de cicloparqueaderos en sedes propias de la Entidad.	Instalar cicloparqueaderos en las sedes propias de la Entidad, que cuenten con parqueaderos de vehículos particulares (mínimo 10% de cupos de cicloparqueaderos comparado con el número de parqueaderos de vehículos particulares, y en caso de ser menos de 120 parqueaderos de vehículos debe tener mínimo 12 cupos para bicicletas).	Mensual, con reporte Trimestral de los avances		