

 PLAN INSTITUCIONAL DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2026									
El presente Plan Institucional de Austeridad del Gasto para la vigencia 2026 se formula en cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, el Decreto No. 0618 de 2026 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, y la Política Institucional de Austeridad del Gasto actualizada mediante Resolución No. 02073 de 2026. En este contexto, el Plan constituye el instrumento mediante el cual el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses establece las medidas de austeridad, las actividades, metas, indicadores, responsables y variables de seguimiento para la implementación y evaluación de las categorías de gasto durante la vigencia 2026, con el propósito de promover el uso eficiente de los recursos públicos y la racionalización del gasto. Así mismo, se emitirán lineamientos y comunicaciones orientadas a la adopción de medidas complementarias que contribuyan a la racionalización del gasto, en cumplimiento de las disposiciones del Gobierno Nacional y de la gestión institucional.									
DECRETO AUSTERIDAD No. 0618 DE 2026	CATEGORIA	RESPONSABLE(S)	TIPO DE MEDIDA	ACTIVIDAD(ES)	META O RESULTADO	INDICADORES/ VARIABLES DE SEGUIMIENTO	CONTEXTO DE ANÁLISIS	FUENTE	PERIODICIDAD
Artículo No. 02.	Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gente de personal.No aplica como medida de austeridad 2026. Toda vez que las modificaciones de planta de personal, no son periódicas, se presentan de manera eventual, según necesidad y cumplimiento con estudios técnicos y demás lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 03	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Secretaría General -Grupo Nacional de Gestión Contractual	Control y seguimiento	Reportar el número y el valor de los contratos suscritos por funcionamiento e inversión, correspondientes a la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Nivel Central y las Direcciones Regionales.	Revisar el 100% de los contratos de prestación de servicios antes de su suscripción	1. Variación % número de contratos (funcionamiento e inversión) 2026 vs 2025 2. Variación % valor contratación 2026 vs 2025	Identificar las causas de incremento o disminución, especialmente: Las razones que expliquen variaciones significativas en la cantidad o valor de los contratos por Nivel Central y Dirección Regional.	Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 04	Reducción del gasto de contratos de prestación de servicios	Secretaría General -Grupo Nacional de Gestión Contractual	Reducción de gasto	1.Elaborar e implementar plan de reducción del gasto en contratos de prestación de servicios a partir de la publicación del Decreto 0618 (17 junio 2026), el cual indica: Evitar duplicidad de contrataciones y racionalizar recursos, de acuerdo con el documento técnico de austeridad que expedirá el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2.Reportar número y valor de contratos suscritos por funcionamiento e inversión (Nivel Central y Direcciones Regionales).	Reducir el gasto en contratos de prestación de servicios en un 5% respecto a la vigencia 2025 (Meta Anual)	1. Variación % número de contratos (funcionamiento e inversión) 2026 vs 2025 2. Variación % valor contratación 2026 vs 2025	Identificar las causas de reducción o medidas implementadas para evitar duplicidad de contrataciones. Ahorro generado en pesos	Excel de consolidación Documento técnico Hacienda	1.3 Trimestre 2. 4 Trimestre Nota: Reporte sujeto a la Expedición del documento técnico por el Ministerio de Hacienda
Artículo No. 05	Horas Extras	Oficina de Personal - Grupo de Registro y Control	Reducción de gasto	1.Emitir y comunicar lineamientos para el control y racionalización de horas extras a todos los niveles jerárquicos. 2.Implementar mecanismos de verificación de la relación entre necesidad del servicio y programación de horas extras. 3.Reportar el número de horas extras reconocidas por nivel jerárquico y su valor monetario mensual.	Reducir el número de horas extras reconocidas en un 5% respecto a la vigencia 2025 (Meta Anual)	1. Lineamientos emitidos y comunicados. 2. Mecanismos de verificación implementados. 3. Número de horas extras reconocidas por nivel jerárquico. 3. 1. Variación % valor horas extras 2026 vs 2025. 4.Variación porcentual del número de horas extras reconocidas frente a la vigencia 2025.	Analizar el comportamiento de las horas extras, indicando: La justificación de su reconocimiento en función de las necesidades del servicio. Las razones que expliquen incrementos significativos en su valor o cantidad. Analizar la efectividad de los lineamientos emitidos	Excel de consolidación	1-2. 3 Trimestre 2: 3 Trimestre 3. Trimestral 4. 4 Trimestre
Artículo No. 05	Vacaciones	Oficina de Personal - Grupo de Registro y Control	Control y seguimiento	1.Ejecutar el Plan Anual de Vacaciones establecido, el cual previene acumulación e interrupción de vacaciones. 2.Reportar el número de servidores públicos que causaron vacaciones, discriminadas en programadas, interrumpidas y aplazadas, así como el valor monetario asociado, incluyendo pagos por retro y vacaciones causadas y pagadas.	Reportar la ejecución del Plan Anual de Vacaciones	1.Número de servidores con vacaciones causadas, discriminadas por tipo (programadas, interrumpidas y aplazadas). 2.Variación porcentual del valor de las vacaciones frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	Razones de incrementos/decrementos en valor o cantidad Situaciones administrativas que impacten (retiros, incapacidades, licencias) Efectividad del Plan Anual de vacaciones Casos de compensación en dinero y su justificación	Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 06	Arrendamientos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1.Reportar el valor monetario de los arrendamientos por cada una de las Direcciones Regionales y la Sede Central.	Reportar el 100% de los valores	Variación % del valor de los arrendamientos 2026 vs 2025	Causas de variaciones (incrementos/decrementos) Si aplica: impacto de cambio de sede en necesidades de espacios.	SIF Nación obligaciones Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 06	Mantenimiento de bienes inmuebles	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera Grupo Nacional de Gestión de Infraestructura	Control y seguimiento	1.Reportar el valor monetario de las actividades de mantenimiento de bienes inmuebles por cada una de las Direcciones Regionales y la Sede Central. 2.Elaborar diagnóstico técnico de infraestructura para mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones propias.	Realizar diagnóstico técnico de infraestructura para mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones propias	1. Variación % valor mantenimiento 2026 vs 2025 2. Diagnóstico técnico de infraestructura para mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones propias.	Causas de variaciones (incrementos/decrementos) en el valor de los mantenimientos. Si aplica: Mantenimiento por adecuaciones derivadas de cambio de sede. Resultados del diagnóstico técnico	SIF Nación obligaciones Reporte interno Excel de consolidación	1.Trimestral 2. 4 Trimestre
Artículo No. 06	Adquisición de bienes muebles Nota: Cambio de sede impacta, Arrendamientos, Mantenimiento de inmuebles, Adquisición de bienes muebles, pero NO se miden como una categoría independiente	Secretaría General - Grupo Nacional de Gestión Contractual Subdirección Administrativa y Financiera Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control	1. Establecer criterios de necesidad estricta para la adquisición de bienes muebles. (Secretaría General - GNOC) 2. Reportar el valor monetario de la adquisición de bienes muebles por nivel central y direcciones regionales.	Emitir lineamientos para la adquisición de bienes muebles	1. Lineamientos emitidos y comunicados. 2. Valor adquisiciones bienes muebles reportado	Indicar las necesidades de la adquisición de bienes muebles, su relación con el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad. Si aplica: bienes requeridos por cambio de sede	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1.3 Trimestre 1. Trimestral
Artículo No. 07	Prelación de Encuentros Virtuales NOTA: En los encuentros virtuales ,NO aplican gastos de tickets, viáticos, obligaciones ni comisiones."	Oficina de Personal	Control y seguimiento	Dar prelación a la programación de actividades o eventos en modalidad virtual, teniendo en cuenta las actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación (PIC).	Alcanzar el 80% de asistentes participantes en modalidad virtual.	Número de asistentes participantes en modalidad virtual / Número Total de participantes (presencial y virtual) *100	Actividades programadas con modalidad virtual Justificación de excepciones presenciales Cumplimiento de meta según porcentaje	Excel consolidación	Trimestral
Artículo No. 07	Prelación de Encuentros Virtuales NOTA: En los encuentros virtuales ,NO aplican gastos de tickets, viáticos, obligaciones ni comisiones."	Grupo Nacional de Certificación Forense	Control y seguimiento	1. Planificar actividades priorizando participación virtual, documentando excepciones presenciales obligatorias (seguridad, confidencialidad, exámenes). 2. Registrar número de participantes por modalidad (virtual/presencial) en las actividades asociadas al proceso.	Alcanzar el 50% de asistentes participantes en modalidad virtual.	Número de asistentes participantes en modalidad virtual / Número Total de participantes (presencial y virtual) *100	Actividades planificadas con prelación virtual Excepciones presenciales Resultados de la meta alcanzada por trimestre	Excel consolidación	Trimestral
Artículo No. 07	Prelación de Encuentros Virtuales NOTA: En los encuentros virtuales ,NO aplican gastos de tickets, viáticos, obligaciones ni comisiones."	Grupo Nacional de Mejoramiento Continuo del SIG	Control y seguimiento	1.Planificar asesorías priorizando participación virtual, documentando excepciones presenciales obligatorias. 2.Registrar número de participantes por modalidad (virtual/presencial).	Alcanzar el 40% de actividades ejecutadas virtualmente	(Número actividades virtuales / Total actividades programadas) * 100 = % actividades virtuales	Actividades planificadas con prelación virtual Excepciones presenciales Resultados de la meta alcanzada por trimestre Indicar el número de participantes en modalidad virtual	Excel consolidación	Trimestral
Artículo No. 08	Suministro de Tiquetes	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Presupuestal Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1.Actualizar lineamientos para adquisición de tiquetes aéreos y terrestre. 2. Reportar el valor monetario de los tiquetes aéreos por cada una de las Regionales, incluida la Sede Central.	Reportar 100% de tiquetes con cumplimiento de clase económica	1.Lineamientos emitidos y comunicados 2. Variación porcentual del valor de tiquetes aéreos frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	% de Adquisición de tiquetes en clase económica verificada Excepciones documentadas (urgencia, disponibilidad mercado) Necesidades misionales justificadas (necropsias, exhumaciones, audiencias) Situaciones urgentes identificadas	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1. 3 Trimestre 2. Trimestral

[illegible]

DECRETO AUSTERIDAD No. 0618 DE 2026	CATEGORIA	RESPONSABLE(S)	TIPO DE MEDIDA	ACTIVIDAD(ES)	META O RESULTADO	INDICADORES/ VARIABLES DE SEGUIMIENTO	CONTEXTO DE ANÁLISIS	FUENTE	PERIODICIDAD
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental - Servicios Públicos - Energía	Oficina de Personal- Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera Direcciones Regionales	Control y seguimiento	1. Realizar sensibilizaciones sobre el ahorro de energía eléctrica. 2. Realizar seguimiento sobre el registro y calidad del dato en el Sistema de Información para la Gestión Ambiental (SIGA). 3. Reportar el valor monetario del consumo de energía eléctrica por nivel central y direcciones regionales. 4. Reportar el consumo de energía eléctrica en kWh por nivel central y direcciones regionales.	Mejorar la calidad y completitud de datos en el SIGA - Línea base.	1. Sensibilizaciones realizadas (ahorro energía) 2. Seguímientos realizados (SIGA) 3. Variación porcentual del valor del consumo de energía eléctrica frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 4. Variación porcentual del consumo de energía eléctrica en kWh frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 5. SIGA; (Sedes con registro completo / Total sedes con facturación de servicios públicos) * 100: Línea base	Identificar las causas en los incrementos o reducciones de las variaciones en valor y consumo. Reportar los avances alcanzados en la calidad del dato y completitud de los reportes en el SIGA por parte de las Direcciones Regionales y Sede Central.	SIIF Nación (Obligaciones)/ SIGA Facturas de Servicios Públicos de Energía Eléctrica Excel consolidación	1-4. Trimestral 5. Trimestre 3 y 4.
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental - Servicios Públicos - Agua	Oficina de Personal- Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Subdirección Administrativo y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera Direcciones Regionales	Control y seguimiento	1. Realizar sensibilizaciones sobre el ahorro de agua 2. Realizar seguimiento sobre el registro y calidad del dato en SIGA 3. Reportar el valor monetario del consumo de agua potable por nivel central y direcciones regionales. 4. Reportar el consumo de agua en metros cúbicos (m ³) por nivel central y direcciones regionales.	Mejorar la calidad y completitud de datos en el SIGA - Línea base.	1. Sensibilizaciones realizadas (ahorro agua) 2. Seguímientos realizados (SIGA) 3. Variación porcentual del valor del consumo de agua frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 4. Variación porcentual del consumo de agua en metros cúbicos (m ³) frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 5. SIGA; (Sedes con registro completo / Total sedes con facturación de servicios públicos) * 100: Línea base	Causas de incremento/disminución en consumo Comportamiento de consumo evaluado Fugas o consumos atípicos detectados Reportar los avances alcanzados en la calidad del dato y completitud de los reportes en el SIGA por parte de las Direcciones Regionales y Sede Central.	SIIF Nación (Obligaciones)/ SIGA Facturas de Servicios Públicos de Acueducto Excel consolidación	1-4. Trimestral 5. Trimestre 3 y 4.
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental - Reciclaje	Oficina de Personal- Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Direcciones Regionales	Control y seguimiento	1. Seguimiento al registro de la generación de residuos reciclables y no peligrosos en el Sistema de Información para la Gestión Ambiental (SIGA). 2. Sensibilizar sobre la correcta separación de residuos y reciclaje.	Lograr un 8% en el índice de reciclaje de residuos.	1. Índice de reciclaje: Kg de residuos reciclados en el periodo / Kg residuos no peligrosos generados en el periodo * 100 2. Sensibilizaciones realizadas (reciclaje)	Análisis del resultado del índice de reciclaje	SIGA Excel consolidación	Trimestral

Revisado y Aprobado por:	Dr. Freddy Ananias Urrego Garzón - Secretario General
Revisado por :	Jefatura de la Oficina de Personal, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Investigación Científica, Coordinaciones de los Grupos Nacionales de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Gestión Presupuestal, Gestión de Infraestructura, Mejoramiento Continuo del SIG, Certificación Forense, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de Bienes e Inventarios.
Elaborado por:	Olga Alexandra Cárdenas Pinzón - Profesional Especializado - Secretaria General
Fecha de elaboración:	2026-07-01