



Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de Chapinero
2020





Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno 2020

Oscar Yesid Ramos Calderón
Alcalde Local de Chapinero



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla de contenido

Siglas	4
Definiciones	5
Introducción	6
1. Marco normativo	7
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno.....	8
3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno	9
4. Primera Fase: Acciones adelantadas en la vigencia 2019	9
5. Construcción del plan de austeridad del gasto público	12
6. Segunda fase: Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno	12
7. Informes.....	13



Contenido de Tablas

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 202014

SIGLAS

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos



Definiciones

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **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.
- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas 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 para el presupuesto.
- **Racionalización:** Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

Introducción

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2019, los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.

Por lo anterior, en este documento se presentan los resultados los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para el Plan de austeridad del gasto público de la alcaldía local:

Rubro	Seleccionado
1. Telefonía fija	
2. Vehículos oficiales (alquiler)	X
3. Adquisición de vehículos y maquinaria	
4. Fotocopiado, multicopiado e impresión	X
5. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	X
6. Cajas menores	
7. Suministro del servicio de internet	X
8. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	
9. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	X
10. Suscripciones	
11. Servicios públicos	X

Así mismo, se encuentran los instrumentos para realizar los reportes semestrales que deben ser consolidados y presentados al Concejo de Bogotá, en las fechas establecidas y enviado a la oficina de control interno para su respectivo seguimiento.

1. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia**, **economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (negrilla propia).

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Adicionalmente, el Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno

Misión

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

Visión

En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

Valores

La Secretaría Distrital de Gobierno adoptó mediante la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018, los valores contemplados en el código de integridad del servicio público establecido para todas las entidades del Distrito Capital, incluyendo dos adicionales: Conciencia ambiental y solidaridad.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las

personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Actúo comprendiendo que soy parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño ambiental de la Entidad.

SOLIDARIDAD: Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno

La Alcaldía local adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de la misma, en el ejercicio de sus actividades.

4. Acciones adelantadas en la vigencia 2020

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2020 en la Alcaldía, de acuerdo al Decreto 492 de 2019:

Administración de Servicios

Art. 14 Telefonía celular:

No se asigna el uso de telefonía celular con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local.

Art. 15 Telefonía fija:

Asignación de telefonía fija a funcionarios y contratista con puesto de trabajo físico en las instalaciones.

Restricción a llamadas telefónicas. Únicamente se cuenta con servicio de llamadas locales en Bogotá.

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

Uso de vehículos de propiedad del Fondo de Desarrollo Local para trasladar a funcionarios y contratistas de la alcaldía para fines estrictamente operativos. Planeación de los mantenimientos preventivos de manera periódica a los vehículos a fin de mantenerlos en óptimas condiciones y evitar consumos excesivos por falta de mantenimiento.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

Para la vigencia 2020 no se programó recurso para la adquisición de vehículos (de uso de la Alcaldía) ni reposición del parque automotor.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

Se realizan impresiones de informes o documentación que requiera la Alcaldía buscando racionalizar las fotocopias e impresiones, en caso de ser necesarias, hacerlo en blanco y negro y por ambas caras. Así mismo se incentiva el uso de impresiones en papel reciclado para aquellas impresiones que por su contenido sean informativas y/o no requieran trámite formal.

Art. 19 Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento):

Suministro de papelería y elementos de oficina controlada por parte del almacén, de acuerdo con las necesidades, uso principalmente de resmas de papel bond, se obliga el reducir el consumo, incentivar la reutilización y reciclaje de los implementos de oficina.

Art. 20 Cajas menores:

Durante la vigencia 2020, se constituyó la Caja Menor según Resolución 172 del 12 de mayo de 2020.

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

Control al suministro del servicio de Internet, tales como:

Identificación de usuarios de la Alcaldía en el acceso a internet de acuerdo con obligaciones laborales y necesidades al desarrollo de sus funciones. La Alcaldía cuenta con 8 perfiles de navegación.

Se garantiza el acceso y uso de páginas indispensables como intranet de gobierno, páginas institucionales del Distrito, así mismo, se tiene denegación de acceso a páginas web asociadas a ocio o contenido irrelevante y prohibido a las funciones propias de la Alcaldía.

Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:

Para la vigencia 2020 no se programó recurso para la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles. Se programó recurso para mantenimientos de carácter correctivo a los bienes inmuebles, mantenimiento de locaciones de la Alcaldía, cambio de luces, sanitarios, reparación de fugas, etc. y las adecuaciones necesarias para el funcionamiento y prestación de servicios en la Alcaldía, pensando en la optimización de los recursos y el buen desempeño ambiental de la sede.

Art. 24 Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos:

Se prioriza el diseño y elaboración de piezas comunicativas digitales, potenciando, comunicando y compartiendo a través de las redes sociales. Con el fin de minimizar los costos tanto económicos como ambientales en los procesos comunicativos en el interior de la entidad.

Art. 25 Suscripciones

Para la vigencia 2020 no se programó recurso para suscripciones.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Art. 27 Servicios públicos:

Establecer medidas que contribuyan al uso eficiente y ahorro del recurso agua y al uso racional de la energía eléctrica en las instalaciones. Se proyecta la realización de campañas de concientización y educación ambiental dirigidas a todos servidores públicos; en las cuales se incluyen temáticas de uso eficiente y ahorro del agua, uso eficiente y ahorro de energía eléctrica, gestión integral de residuos sólidos, movilidad sostenible y eco urbanismo.

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Chapinero dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público

PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la Alcaldía Local de Chapinero para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

PASO 3: Seguimiento semestral

Se deberá aplicar el instrumento de seguimiento a través del cual alcaldía local reportará el estado de la ejecución y de los giros presupuestales de los rubros seleccionados a la Oficina de Control Interno y al Concejo de Bogotá de manera semestral.

PASO 4: Informes semestrales

Durante la vigencia 2020 se definirá, a través de los informes semestrales, la línea base de la vigencia 2020 y la meta de disminución de costos para el 2021:

1. El primer informe semestral (enero a junio) de 2020 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2020.
2. El segundo informe 2020 presentará, de los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados del segundo semestre (julio a diciembre) y el total anual (enero a diciembre). Igualmente, contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2021.

6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno - Alcaldía de Chapinero

Se priorizaron los siguientes seis (6) rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la Alcaldía Local de Chapinero:

Indicar los rubros seleccionados

Telefonía celular

Telefonía fija

Vehículos oficiales (alquiler)
Adquisición de vehículos y maquinaria
Fotocopiado, multicopiado e impresión
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
Cajas menores
Suministro del servicio de internet
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos
Suscripciones
Servicios públicos

La medición de la efectividad de la disminución del gasto en estos rubros, se realizará a través del indicador de austeridad.

Indicador de austeridad

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (t-1) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{\sum GE_t}{\sum GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos.

t: Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

7. Informes

Finalmente, en el marco de la ejecución del Plan de Austeridad del Gasto, y para elaborar el informe de cumplimiento del mismo, se hará de la siguiente manera:

7.1. Reporte primer informe 2020

La siguiente tabla solo será utilizada para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2020, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2020

Rubros	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2020
Telefonía celular	\$ 0	\$ 0
Telefonía fija	\$ 0	\$ 0
Vehículos oficiales (alquiler)	\$ 0	\$ 0
Adquisición de vehículos y maquinaria	\$ 0	\$ 0
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 666.400	\$ 666.400
De oficina y almacenamiento	\$	\$
Cajas Elementos de consumo (papelería, elementos menores)	\$ 21.815.040	\$ 21.815.040
Suministro del servicio de internet	\$ 746.040	\$ 746.040
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$ 97.210.119	\$ 97.210.119
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$ 0	\$ 0
Suscripciones	\$ 0	\$ 0
Servicios públicos	\$ 24.224.998	\$ 24.224.998

7.2. Reporte segundo informe semestral 2020, anual 2020, y meta 2021

Este capítulo será reportado en el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2020, para el informe acumulado anual de enero a diciembre de 2020 y el informe que define la meta para la vigencia 2021 de la entidad.