



Plan de Austeridad del Gasto Público

**Alcaldía Local de Bosa
2020**





Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de Bosa 2020

Lizeth Jahira González Vargas
Alcaldesa Local de Bosa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla de contenido

Definiciones	4
Introducción	5
1. Marco normativo	6
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno	7
3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno	8
4. Acciones adelantadas en la vigencia 2019	8
La Alcaldía Local de Bosa para la vigencia 2019 no adquirió vehículos.	9
5. Construcción del plan de austeridad del gasto público	12
6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno	13
7. Informes	14

Contenido de Tablas

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2020	14
Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2020	¡Error! Marcador no definido.

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

El presente plan es formulado 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 rubros que fueron priorizados y aprobados en la Alcaldía Local para el Plan de austeridad del gasto público:

Rubro	Seleccionado
1. Adquisición de vehículos y maquinaria	SI
2. Fotocopiado, multicopiado e impresión	SI
3. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	SI
4. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	SI

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: Cumplimiento 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 contribuí 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 de la misma, en el ejercicio de sus actividades y/o funciones.

4. Acciones adelantadas en la vigencia 2019

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

Administración de Servicios

La Alcaldía Local de Bosa en el compromiso de garantizar la austeridad del gasto público y con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos adelantó durante la vigencia 2019 las siguientes acciones:



Art. 14 Telefonía celular:

La Alcaldía Local de Bosa como promotora de la austeridad en el gasto público no cuenta con servicio de telefonía móvil celular.

Art. 15 Telefonía fija:

Se asigna a cada área funcional de la Alcaldía Local de Bosa el servicio de telefonía fija; como medida de control la Alcaldía tiene restricciones para la realización de las llamadas a celulares, llamadas nacionales e internacionales.

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

La Alcaldía Local de Bosa cuenta con 4 vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad. Uno para el Despacho, los demás vehículos prestan los servicios a las diferentes áreas que los requieran, bajo la supervisión del Fondo de Desarrollo Local. Por otra parte, la Alcaldía no cuenta con alquiler de vehículos.

En cuanto al suministro de combustible, este se contrata a través del proceso de selección abreviada por acuerdo marco, e incluye el mecanismo de control de llenar el tanque con combustible a través de microchip. Finalmente, se efectúan controles mensuales de consumo de combustible, mantenimientos preventivos y correctivos a cada vehículo que conforman el parque automotor.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

La Alcaldía Local de Bosa para la vigencia 2019 no adquirió vehículos.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

La Alcaldía Local de Bosa realiza el control de fotocopiado para funcionarios y áreas administrativas de la Alcaldía así:

- a) En los casos en que los funcionarios y contratistas soliciten un número superior a 40 fotocopias, deben contar con la autorización del Profesional Especializado Código 222 Grado 24, del área administrativa; autorización que se verifica en una plantilla de control.
- b) El uso racional de los procesos de fotocopiado o multicopiado, es con fines exclusivos de la gestión administrativa, y en ningún caso se entregarán copias de carácter personal.

c) Dando alcance a las directrices de la circular emitida por la Presidencia de la Republica en el manejo de Cero Papel, solamente se deben solicitar fotocopias para efectos probatorios, de lo contrario se realizará el proceso de escaneo y para ello se cuenta con línea directa del dominio de red.

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

La solicitud de papelería se realiza al almacenista, a través del diligenciamiento del formato propio del área de Almacén mediante el cual se realiza un riguroso control del consumo de ésta; de igual manera, se da estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión que proponen por la implementación de la política de 0 papel.

Art. 20 Cajas menores:

La Alcaldía Local de Bosa no cuenta con destinación de recursos para caja menor.

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

Conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Tecnologías e Información de la SDG, se acoge a las medidas de control y bloqueo, o niveles de acceso, para el servicio de internet según los requerimientos de cada área, bajo tres aspectos:

1. Perfilamiento de Usuarios: Por medio de elementos tecnológicos se realiza una identificación de usuarios de la entidad, segmentados en grupos para asignación de diferentes niveles de acceso. Cada nivel de acceso es otorgado según el perfil laboral y necesidades para el óptimo desempeño de las funciones y tareas que requieren acceso a contenidos y servicios en Internet. Los grupos son asignados para usuarios denominados como VIP o General.
2. Perfilamiento de Contenido: A partir de los grupos segmentados, cada nivel de acceso cuenta con privilegios asignados mediante políticas basados en una categorización web internacional. La que permite identificar páginas web por su tipo de contenido como "Bussines" o "Games", generando restricciones de acceso sobre contenido identificado como "ocio" o bien garantizando el acceso a páginas web indispensables como "gobierno" y "finanzas". De igual forma se cuenta con controles de acceso basados en el uso de aplicaciones web, identificadas por categorías para su control.

3. Modelado de Tráfico: La infraestructura tecnológica cuenta con un sistema de administración del ancho de banda, que permite controlar la velocidad y cantidad de información que viaja a través del canal de internet. Evitando saturaciones causadas por aplicaciones con alto volumen de datos o bien garantizando las condiciones necesarias para su funcionamiento.

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

No se ha realizado ninguna contratación que implique mejoras, tales como el embellecimiento, la ornamentación, la instalación o adecuación de acabados estéticos, en bienes inmuebles de la entidad. Sin embargo, se han realizado mantenimientos de carácter correctivos a los bienes inmuebles donde funcionan las dependencias del nivel central de la Entidad. En la actualidad, se adelantan los mantenimientos preventivos, correctivos y adecuaciones necesarias para el adecuado funcionamiento y prestación de servicios.

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

Se sigue el procedimiento establecido para la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros; en caso de que la Imprenta Distrital no tenga disponibilidad, se acogen las opciones legalmente permitidas.

Art. 25 Suscripciones

Al momento no se cuenta con suscripciones electrónicas y/o físicas a revistas y/o periódicos.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Art. 27 Servicios públicos:

1. Estrategias definidas para el uso racional de servicios públicos
 - a) Inspecciones bimensuales realizadas por el profesional PIGA, se evalúa los sistemas hidrosanitarios que requieran reparación y/o cambio por sistemas de bajo flujo en el consumo de recurso hídrico. Así mismo funcionarios y Contratistas apoyaran la actividad reportando al área encargada sobre daños y/o fugas de los sistemas hidrosanitarios.

- b) Inspecciones bimensuales realizadas por el profesional PIGA, evaluando los sistemas lumínicos y conexiones eléctricas que requieran reparación y/o cambio por sistemas de bajo consumo energético. Así mismo funcionarios y Contratistas apoyaran la actividad reportando al área encargada sobre daños en las conexiones eléctricas y mal funcionamiento en luminarias y bombillas fluorescentes.
- c) Campaña de sensibilización para fortalecer la apropiación de las acciones ambientales implementadas vinculadas en los programas del Plan Institucional Ambiental de la Alcaldía
- d) Realizar un monitoreo de los equipos encendidos en la jornada laboral y fines de semana, generando un reporte mensual de las personas reincidentes, notificando al funcionario y/o contratista mediante un comparendo ambiental.

Nota: Al tercer comparendo ambiental el funcionario y/o contratista deberá apoyar las jornadas de sensibilización y/o capacitación que se defina por parte del Profesional PIGA.

- e) Priorizar el uso de la luz natural en puertas y ventanas, con el fin de reducir el consumo de energía. En concordancia a lo anterior está prohibido el uso de afiches, carteles etc. en ventanas de los puestos de trabajo que obstruyan el ingreso de la luz natural.
- f) Capacitaciones concertadas a funcionarios y contratistas de la entidad.

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Bosa, 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 Bosa, 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 la 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

Se priorizaron los siguientes 4 rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la Alcaldía Local de Bosa:

Rubro
1. Adquisición de vehículos y maquinaria
2. Fotocopiado, multicopiado e impresión
3. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
4. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos

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
Adquisición de vehículos y maquinaria		
Fotocopiado, multicopiado e impresión		
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)		
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos		

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

Este formato solo será utilizado para 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:

Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2020

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	
						(mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Adquisición de vehículos y maquinaria	\$	\$	\$	\$			
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$	\$	\$	\$			
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$	\$	\$	\$			
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$	\$	\$	\$			

