
Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía local de Kennedy
2021





Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno 2021

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy



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. Acciones adelantadas en la vigencia 2021	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 2021	14
Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2021	15

SIGLAS

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

ALK: Alcaldía Local de Kennedy

IA: Indicador de Austeridad

GE: Gastos elegibles

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	X
2. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	X
3. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	X
4. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	X
5. 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: Cumpló 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 2021

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2021 en la entidad, de acuerdo al Decreto 492 de 2019:

Administración de Servicios

Art. 14 Telefonía celular:

No se asigna el uso de telefonía celular, excepto para funcionarios del nivel directivo que requieran algún tipo de comunicación urgente y ágil.

Art. 15 Telefonía fija:

Por áreas de trabajo se asigna telefonía fija a aquellos contratistas y funcionarios que tengan puesto de trabajo físico en las instalaciones.

Restricción a llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares, así mismo llamadas estrictamente necesarias y evaluar posibilidad de renegociar tarifas con las empresas prestadoras de servicios de telefonía.

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

Uso de vehículos de tipo oficial para trasladar a funcionarios y servidores públicos de la alcaldía y realizar traslado de equipos y maquinaria en cumplimiento a la misionalidad de la entidad, así mismo realizar el mantenimiento preventivo de manera periódica a la flota de vehículos a fin de mantenerlos en óptimas condiciones.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

Durante la vigencia 2019 no se adquirieron vehículos ni se incorporaron a la flota ya existente, la entidad deberá abstenerse de adquirir vehículos automotores, sin embargo, dicha adquisición de vehículos y maquinaria se da cuando se requiere reposición del parque automotor.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

En lo estrictamente necesario se realizan impresiones de informes o documentación que requiera la entidad, se busca racionalizar las fotocopias e impresiones, en caso de ser necesarias, hacerlo en blanco y negro y por ambas caras, así como la radicación por correspondencia de manera virtual.

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

Suministro de papelería y elementos de oficina de acuerdo a 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:

Para la alcaldía local de Kennedy no se manejan rubros asociados a cajas menores.

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

Control al suministro del servicio de Internet, tales como:

Identificación de usuarios de la entidad en el acceso a los equipos de cómputo de acuerdo a obligaciones laborales y necesidades al desarrollo de sus funciones.

Garantizar acceso y uso de páginas indispensables como intranet de gobierno, paginas institucionales del distrito denegación de acceso a páginas web asociadas a ocio o contenido irrelevante y prohibido a las funciones propias de la entidad.

Uso de tecnologías de red para funcionarios y servidores públicos, incentivo de uso de aplicaciones soportadas en internet para disminución en consumos de telefonía.

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

No se ha realizado ninguna contratación que implique mejoras en las instalaciones de la alcaldía de Kennedy, por cuanto la entidad será trasladada a otro lugar. Sin embargo, se realizan mantenimientos de carácter correctivo a los bienes inmuebles, mantenimiento de locaciones de la entidad, cambio de luces, sanitarios, reparación de fugas, etc. y las adecuaciones necesarias para el funcionamiento y prestación de servicios en la alcaldía.

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

Se desincentiva las impresiones y avisos, dando paso al diseño y elaboración de piezas comunicativas digitales, potenciando, comunicando y compartiendo a través de las redes sociales. Se han destinado recursos en este rubro para la adquisición de accesorios e insumos para la carnetización de los servidores del fondo de desarrollo local de Kennedy.

Art. 25 Suscripciones

La alcaldía local de Kennedy no cuenta con un rubro destinado para suscripciones.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Art. 27 Servicios públicos:

Establecer medidas que reduzcan el consumo de agua y energía e incentivar las buenas prácticas para ahorro de energía y agua e instalación de productos sanitarios de bajo consumo, así como el cambio de luces halógenas por LED. Por otra parte, generación de campañas a servidores públicos recomendando el uso adecuado de los servicios públicos, apagar luces que no se estén utilizando y monitores de computadores cuando no se estén utilizando.

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La alcaldía local de Kennedy, 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 Kennedy, 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 2021 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2021.
2. El segundo informe 2021 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 2022.

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

se priorizaron los siguientes rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la alcaldía local Kennedy:

Indicar los rubros seleccionados

- Telefonía fija
- Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
- Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
- Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos
- 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 2021

La siguiente tabla solo será utilizada para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2021, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021

Rubros	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2021	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2021
Telefonía fija	\$ 20.000.000	\$ 17.445.91
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$ 0	\$ 0
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$ 109.791.000	\$ 9.791.000
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$ 35.770.355	\$ 0
Servicios públicos	\$ 41.416.912	\$ 41.416.912

7.2. Reporte segundo informe semestral 2021, anual 2021, y meta 2022

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 2021, para el informe acumulado anual de enero a diciembre de 2021, y el informe que define la meta para la vigencia 2022 de la entidad:

Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2021

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de 2021	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Descripción del avance en la vigencia 2021	Meta de austeridad para el 2022	
						(mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Telefonía fija	\$	\$	\$	\$			
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$	\$	\$	\$			
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$	\$	\$	\$			
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$	\$	\$	\$			
Servicios públicos	\$	\$	\$	\$			

