



Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía local de Teusaquillo

Reporte Segundo Informe Semestral 2020





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno 2020

Yuli Esmeralda Hernández Silva

Alcaldesa Local de Teusaquillo

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. Primera Fase: Acciones adelantadas en la vigencia 2019	8
5. Construcción del plan de austeridad del gasto público	11
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 2020	13
Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2020	15

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 papeles:** 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 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 celular	
2. Telefonía fija	
3. Vehículos oficiales (alquiler)	
4. Adquisición de vehículos y maquinaria	
5. Fotocopiado, multicopiado e impresión	x
6. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	x
7. Cajas menores	
8. Suministro del servicio de internet	
9. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	
10. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	x
11. Suscripciones	
12. 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 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

Art. 14 Telefonía celular:

La alcaldía local de Teusaquillo no cuenta con este rubro.

Art. 15 Telefonía fija:

Se realiza la identificación del consumo mensual de telefonía fija, a través de la recolección de datos de los recibos públicos. En ese sentido, se implementan estrategias para el uso adecuado de las líneas establecidas por área de trabajo, la realización de llamadas concretas, y el respectivo mantenimiento de las redes de teléfono.

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

Se lleva una programación con el fin de controlar el uso exclusivo de los vehículos oficiales para la misionalidad de la entidad. Esta información es verificable en la coordinación administrativa y financiera del área de gestión de desarrollo local.

Además, con el fin de hacer el respectivo seguimiento y control de consumo mensual de combustible se realiza recolección de datos de las planillas mensuales, con el fin de implementar acciones para su uso eficiente, las cuales van desde el uso de los vehículos estrictamente sólo para actividades de la alcaldía, sólo cuando es necesario,

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

Las únicas adquisiciones realizadas al año 2019, se realizaron para el fortalecimiento de la seguridad en la localidad.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

Se lleva a cabo un control mensual del gasto, se estableció como 5.000 el número ideal de copias es de 5000 mensuales. Se ha implementado estrategias para identificar el consumo de papel a través de la recolección de datos de las planillas del proceso y para su reducción acciones como: Fotocopiar a dos caras, reutilizar hojas, pedir autorización a la coordinación administrativa después de 20 copias, y el mantenimiento preventivo y correctivo a la fotocopidora.

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

La adquisición de elementos de consumo se realiza mediante pedido y siempre identificando los niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio, para el caso del consumo de papelería, se solicita el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.

De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.

Art. 20 Cajas menores:

No aplica para la alcaldía local

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

Este servicio está disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la alcaldía local de Teusaquillo, para lo cual el área de Sistemas dispone de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso.

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

No se ha realizado ninguna contratación de mejoras tales como: el embellecimiento, la ornamentación, la instalación o adecuación de acabados estéticos, en bienes inmuebles de la entidad. Además, no se adelantaron adquisiciones de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la alcaldía local de Teusaquillo. A 2019 se adelantaron adquisiciones para el mantenimiento de elementos estrictamente necesarios.

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

Se acoge 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

La alcaldía local de Teusaquillo no cuenta con suscripciones.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Art. 27 Servicios públicos:

En el caso de los servicios públicos, la alcaldía local de Teusaquillo, desarrolla estrategias para identificar los consumos mensuales, adicionalmente a esto como acciones de uso eficiente y ahorro del agua y de la energía eléctrica se adelantan: remisión de memorandos consejos de sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente del agua, seguimiento al consumo de agua, a través de los recibos públicos, visitas técnicas a la EAAB a cada una de las sedes para verificar las condiciones del sistema hidráulico, talleres o campañas de sensibilización a todos los funcionarios y contratistas sobre el ahorro y uso eficiente del agua, actualización de los inventarios de los sistemas hidrosanitarios, para conocer cuales presentan fallas o desgaste para su reemplazo, enviar a través de memorandos estrategias de sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica, jornadas de limpieza a las luminarias para aprovechar su eficiencia, talleres o campañas de sensibilización a todos los funcionarios y contratistas sobre el ahorro y uso eficiente de la energía.

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La alcaldía local de Teusaquillo, 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 Teusaquillo, 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 rubros:

Fotocopiado, multicopiado e impresión

Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)

Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos

Servicios públicos para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la alcaldía local

Teusaquillo

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
Fotocopiado, multicopiado e impresión ¹	\$ 0	\$ 0
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$ 0	\$ 0
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$ 0	\$ 0
Servicios públicos	\$46.000.000	\$ 21.272.380

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:

¹ Para el año 2020 no se cuenta con ejecución presupuestal, pues la contratación del año 2019 sigue vigente y en estado suspendido



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	Meta de austeridad para el 2021	
					(mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Fotocopiado, multicopiado e impresión (Servicios de copia y reproducción)	\$ 8125000	\$ 3749343	\$ 8125000	\$ 3749343	Mantener el consumo	Las condiciones de operación del FDLT fueron atípicas por causa de la pandemia del COVID-19.
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento) (Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados)	\$ 0	\$ 0	\$	\$	Mantener el consumo	Las condiciones de operación del FDLT fueron atípicas por causa de la pandemia del COVID-19.
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos (Servicios de impresión)	\$ 0	\$ 0	\$	\$	Mantener el consumo	Las condiciones de operación del FDLT fueron atípicas por causa de la pandemia del COVID-19.
Servicios públicos	\$33097118	20698290	\$93131677	\$80732849	Mantener el consumo	Las condiciones de operación del FDLT fueron atípicas por causa de la pandemia del COVID-19.

