

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

VIGENCIA 2026



PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO**ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO
PERIODO: AÑO 2026****1. FORMULACIÓN 2026****Objetivo Plan de austeridad de gasto público**

Fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, así como de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios misionales de la Entidad.

En este sentido, se definieron las estrategias, porcentajes y valores para acciones relacionadas con servicios de personal (reducción del gasto en CPS) y servicios administrativos (telefonía, mantenimiento y servicios públicos), los cuales se describen a continuación.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Para la formulación de Austeridad del año 2026 se realiza la comparación de los rubros priorizados en 2025 y la ejecución de los mismos durante la vigencia. Se puede observar que para el cierre de la vigencia 2025, se tuvo un incremento en algunos rubros priorizados como lo son: Combustible, Fotocopiado, servicios públicos energía. El aumento en el fotocopiado corresponde a la contratación de máquinas para la impresión de trabajo de oficina, ya que con las que contaba la alcaldía venían presentando problemas en su funcionamiento y podían incurrir en gastos adicionales tanto de mantenimiento como partes, con la contratación del servicio se mitiga el sobrecosto del servicio.

Así mismo, se observó que algunos rubros presentaron disminución del gasto como lo son: servicio público de agua y contratos por prestación de servicios.

Los demás rubros priorizados mantienen el porcentaje del indicador de austeridad con cumplimiento al 100%.

Gastos elegibles vigencia 2026

A continuación, se describen los rubros priorizados para el año 2026 y las acciones que se adelantan para dar cumplimiento al Plan de Austeridad implementado por la Alcaldía Local.

- Telefonía celular:

La Alcaldía Local de Teusaquillo ha evidenciado que para su funcionamiento y el desarrollo de sus actividades misionales no es necesario tener contratado servicio de telefonía celular, por lo que decidió no incluir este gasto. Se usan medios de comunicación propios, así como los institucionales (correo y teams).

- Telefonía fija:

Durante el transcurso del segundo semestre de 2025, se adquirió línea telefónica vinculada al conmutador de la Secretaría de Gobierno, la cual funciona a través de dirección IP sin que ello genere algún costo para la Alcaldía Local.

La línea telefónica cuenta con bloqueo de marcación a números de celular y llamadas nacionales.

- 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.

- Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos:

La Alcaldía local no participará directamente en la edición, impresión de avisos informes o folletos que no estén relacionados de forma directa con las funciones y actividades misionales. Por otra parte, en caso de ser necesario si la Alcaldía quiere hacer divulgación de información relacionada con el cumplimiento de funciones, mediante edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación tales como avisos, folletos, cuadernillos, lo debe hacer a través de la Imprenta Distrital y en lo posible no deben ser a color y en papel especial, siempre minimizando el costo de su realización.

En caso de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública.

- Suscripciones

La Alcaldía Local de Teusaquillo no cuenta con suscripciones a revistas ni periódicos, ya que no considera que sea necesario el gasto del recurso económico para el correcto desarrollo de las actividades misionales, no se piensa incluir para la vigencia del 2026.

3. ACCIONES IMPLEMENTADAS CON LOS RUBROS NO PRIORIZADOS

Gastos no elegibles

Finalmente, las medidas de austeridad no solamente han sido implementadas para los rubros priorizados sino para los demás rubros establecidos en el Decreto 492 de 2019 con el fin de velar por el uso eficiente de los recursos públicos.

RUBRO	MEDIDAS DE AUSTRERIDAD
Vehículos oficiales (alquiler)	Actualmente no se tiene contratado el servicio de Transporte de Alquiler de Vehículos, ya que contamos con dos vehículos propios, uno para la Alcaldesa y el otro está destinado para el cumplimiento misional de los funcionarios conforme a programación semanal.
Adquisición de vehículos y maquinaria	Para la vigencia 2026 no se programó recurso para la adquisición de vehículos (de uso de la Alcaldía Local de Teusaquillo) ni reposición del parque automotor.
Fotocopiado, multicopiado e impresión	*En el año 2026 la Alcaldía Local seguirá con el contrato de arrendamiento de impresoras, el cual proyecta un gasto semestral por valor aproximado de \$9.424.800, incluyendo el mantenimiento preventivo y correctivo a la fotocopidora y equipos de impresión a través del contrato suscrito para garantizar el uso optimo y adecuado de los elementos contratados.

Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	La adquisición de elementos de consumo se realiza mediante pedido de manera trimestral, siempre identificando las solicitudes históricas de cada una de las áreas, las proyecciones de consumo y la vida útil de los elementos entregados, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. *En el consumo de papelería, se exige la impresión exclusiva de aquellos documentos que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias y para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas que así lo requieran. *Se exige el uso de impresión por ambas caras de papel y cuando fuere necesario, se hace uso de papel reciclable, hay dispuesto junto a cada impresora bandejas de papel reciclado de tamaño carta y oficio para garantizar su uso y disponibilidad. * La revisión de documentos o proyectos de respuesta se realiza por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel innecesario. * Los documentos de salida son enviados por medios electrónicos en su gran mayoría.
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Para el año 2026 no se ha realizado ninguna contratación de mejoras ni adquisiciones de bienes muebles para el normal funcionamiento de la Alcaldía Local de Teusaquillo
Servicios públicos	*Identificar los consumos mensuales de agua y energía mediante el seguimiento de las facturas. *Recolección de aguas lluvias para lavado de pisos y riego de jardinería *Sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente del agua y la energía *Inspecciones de identificación de fugas en los sistemas hidrosanitarios * Jornadas de limpieza a las luminarias para aprovechar su eficiencia

4. 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...”.

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.

5. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

La Alcaldía Local de Teusaquillo, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta de la siguiente forma el plan de austeridad del gasto público para la vigencia del año 2026:

PASO 1: Elaboración y aprobación del plan de austeridad del gasto público: La Alcaldía hizo revisión de los rubros con el fin de determinar cuáles con necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad, cuales se pueden reducir o mantener; como resultado de esta revisión se realizó la formulación de Plan de Austeridad teniendo en cuenta los diferentes criterios determinados para el manejo eficiente de los recursos públicos, estableciendo medidas tendientes a la reducción de gastos innecesarios, y ejecutando las actividades misionales enmarcados dentro de la eficiencia y transparencia en el 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, durante este tiempo se recibirán comentarios de ajustes y cambios. En la siguiente etapa se revisará y ajustará el documento basado en los comentarios recibidos para tener la versión final que será nuevamente cargado en la página web y enviado a la Secretaría de Gobierno para fines pertinentes.

PASO 3: Después de publicado el Plan de Austeridad se deberán presentar dos informes durante el año 2026, en el primer informe se presentan la información del segundo semestre del año anterior, dicho informe se presenta antes del 15 de febrero. El segundo informe se debe presentar a más tardar la primera semana del mes de agosto, con la información relacionada del informe del primer semestre de 2026.

Para presentar el informe se deben utilizar dos tipos de indicadores:

- 1) Indicador de austeridad:

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

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

2) Indicador de cumplimiento

Representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$

Elaboró: Luisa Milena Arias -Promotora de Mejora

Revisó: Anyela Méndez Santos -Profesional Despacho 
Anyela Méndez Santos