



Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía local de Chapinero
2022





Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno 2022

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. Formulación	9
4.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público	9
4.2 Acciones de austeridad	10
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

SIGLAS

FDL: Fondo de Desarrollo Local

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

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

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:

Tabla No. 1 Rubros priorizados

Rubro	seleccionado
1. Telefonía celular	
2. Telefonía fija	X
3. Vehículos oficiales (alquiler)	X
4. Adquisición de vehículos y maquinaria	
5. Fotocopiado, multicopiado e impresión	
6. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	X
7. Cajas menores	
8. Suministro del servicio de internet	X
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. Formulación

4.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

Se 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 funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

4.2 Acciones de austeridad

Se deben indicar todos los rubros que apliquen así estos no se encuentren priorizados

Si se prioriza el rubro se debe establecer la meta

Debe dejarse mínimo 5 rubros priorizados para las alcaldías locales

Debe dejarse mínimo 7 rubros priorizados para la SDG (nivel central).

Tabla No. 2 Acciones de austeridad

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2021 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	NO			
Horas extras, dominicales y festivos	N/A			
Compensación por vacaciones.	N/A			
Bono navideño	N/A			
Capacitación	N/A			
Bienestar	N/A			
Fondos educativos	N/A			
Estudios técnicos de rediseño institucional	N/A			
Concursos públicos abiertos de méritos	N/A			
Viáticos y gastos de viaje	N/A			
Parámetros para contratar servicios administrativos	N/A			
Telefonía celular	NO			
Telefonía fija	SI	No se contó con el servicio durante los meses de enero a septiembre	Se suscribió un contrato con la empresa de ETB para ser uso de la red de internet y el servicio de telefonía fija	Incremento del 80%

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2021 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Vehículos oficiales	SI	Se realiza seguimiento al rendimiento de los vehículos verificando el consumo por el kilometraje	Continuar con el seguimiento de rendimiento y generar un plan de conciencia en los conductores de la entidad	Disminuir el 5%
Adquisición de vehículos y maquinaria	NO			
Fotocopiado, multicopiado e impresión	NO			
Condiciones para contratar elementos de consumo	SI	Se realiza seguimiento a la distribución de papelería y elementos misceláneos desde el área de almacén para evitar mal uso de estos materiales	Continuar con esta actividad y generar conciencia en funcionarios buscando ahorro de elementos de consumo	Disminuir el 10%
Cajas menores	N/A			
Suministro del servicio de Internet	SI	No se contaba con servicio de internet independiente, se surtía desde la Secretaría de Gobierno, pero se presentaba cobro de tarifa por suscripción	Se suscribió un contrato con la empresa de ETB para ser uso de la red de internet y el servicio de telefonía fija	Incremento del 80%
Inventarios y stock de elementos	NO			
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	NO			

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2021 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	SI	Se destinó el presupuesto para impresión de cartillas y para la campaña de ahorro de energía y agua	Se destinó presupuesto para impresión del Plan de Desarrollo Local para la comunidad	Mantener el consumo
Suscripciones	NO			
Eventos y conmemoraciones	N/A			
Servicios públicos	SI	Se realizó sensibilización a funcionarios para ahorro de energía y agua, se realizó inspecciones a posibles fugas, se realizó cambio de luminarias y grifos por sistema ahorrador	Se continua con el plan de conciencia en funcionarios frente al ahorro de servicios públicos, se lanzará en el primer trimestre la campaña de comunicación interna en baños e instalaciones	Reducir el 5%

N/A: Corresponde a los rubros enlistados que no tienen asignación presupuestal por ser dependiente de la Secretaria Distrital de Gobierno.

NO: Corresponde a rubros que están creados en el FDL pero que no se asignó presupuesto para la vigencia 2022.

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 2021 se definirá, a través de los informes semestrales, la línea base de la vigencia 2021 y la meta de disminución de costos para el 2022:

1. El primer informe semestral (enero a junio) de 2022 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2022.
2. El segundo informe 2022 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 seis (6) rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la alcaldía local Chapinero:

- Vehículos oficiales (alquiler)
- Fotocopiado, multicopiado e impresión
- Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
- Suministro del servicio de internet
- 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

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

Tabla No. 3. Reporte Primer Informe Semestral 2022

Rubros priorizados	ENTIDAD	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior) A	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte) B	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (vigencia anterior) C	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte) D	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	DADEP	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
TOTALES		\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%

7.2 Reporte segundo informe semestral y anual

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.

Tabla No. 4. Reporte Segundo Informe Semestral 2022

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de (año anterior)	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(D/C)*100\%$	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(F/E)*100\%$
	A	B	C	D		E	F	G
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
TOTALES	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$

7.3 Indicador de cumplimiento

Tabla No. 5 Reporte indicador de cumplimiento

Rubro priorizado	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 3)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 1)	Resultado indicador de cumplimiento (A/B)*100%
	A	B	C
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$

			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
			$(A/B)*100\%$
TOTALES			$(A/B)*100\%$

Elaborado por:
Edward Stiven Barrera González
Profesional de Gestión Ambiental Institucional