

# Plan de Austeridad del Gasto Público

Sector Gobierno  
Alcaldía local de San Cristóbal

2022



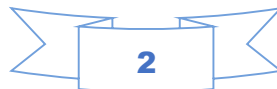
## **Plan de Austeridad del Gasto Público**

**Secretaría Distrital de Gobierno 2020**

**Juan Carlos Triana Rubiano**

**Alcalde Local de San Cristóbal**

Alcaldía local de San Cristóbal



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## Tabla de contenido

Portada .....	1,2
Tabla contenida .....	3
Contenido Tablas .....	4
Definiciones .....	5
Introducción .....	6
1. Marco normativo.....	7
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno.....	8,9
3. Formulación.....	10
3.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público.....	10
3.2 Acciones de austeridad.....	10,11,12,13
3.2 Construcción del plan de austeridad del gasto público.....	13
4. Primer reporte .....	14
4.1 Indicadores Austeridad.....	14
4.2 Indicadores cumplimiento.....	14
4.3 Reporte primer informe.....	15
4.4 Reporte segundo informe .....	16
4.5 Indicadores de Cumplimiento .....	17

## Contenido de Tablas

Tabla No.1 Rublos priorizados _____	6
Tabla No.2 Acciones de Austeridad 2022 _____	8,9.10.11
Tabla No. 3 Reporte Primer Informe Semestral 2021 _____	15
Tabla No. 4 Reporte Segundo Informe Semestral 2021 _____	16
Tabla No. 5 Reporte indicador de cumplimiento _____	17

## 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.
- **Tecnologías ahorradoras:** Aquellos elementos que permiten generar un ahorro mediante la aplicación de técnicas mecánicas y tecnológicas, que reducen el consumo de algún recurso natural (electricidad y agua).

## Introducción

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:

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 de San Cristóbal para el Plan de austeridad del gasto público:

**Tabla No. 1 Rubros priorizados**

<b>RUBRO</b>	<b>Alcaldías locales</b>
Parámetros para contratar servicios administrativos	X
Vehículos oficiales	X
Fotocopiado, multicopiado e impresión	X
Condiciones para contratar elementos de consumo	X
Telefonía fija	X
Inventarios y stock de elementos	X
Suministro del servicio de Internet	X
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	X
Servicios públicos	X

Así mismo, se encuentran los instrumentos para realizar los reportes requeridos por los entes de control y ciudadanía en general.

## 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.

Alcaldía local de San Cristóbal



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

### 3 Formulación

#### 3.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

##### Alcaldía local de San Cristóbal

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.

#### 3.2 Acciones de austeridad

Tabla No. 2 Acciones de austeridad

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (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	N/A	N/A	N/A
Parámetros para contratar servicios administrativos	SI	Se realizó el proceso de arrendamiento de fotocopiadoras por medio de la tienda virtual del estado colombiano mediante un acuerdo marco de precios	Realizar el proceso de arrendamiento de fotocopiadoras por medio de la tienda virtual del estado colombiano mediante un acuerdo marco de precios una vez finalice el que se encuentra vigente.	Mantener el 100% de las acciones realizadas
Telefonía fija	SI	Control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares	Restricción de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares y realizar diagnóstico para la reducción de líneas telefónicas de bajo volumen de llamadas	100% de Restricción de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Vehículos oficiales	SI	Se realiza programación de los vehículos de la alcaldía mediante un control diario en los formatos establecidos por la secretaría de gobierno. Cada vehículo tiene instalado un chip de control de consumo de combustible.	Adicional a los controles ya establecidos, se proyecta implementar un tope mensual de consumo de combustible para cada uno de los vehículos.	Mantener el 100% de los controles ya implementados
Adquisición de vehículos y maquinaria	NO	N/A	N/A	N/A
Fotocopiado, multicopiado e impresión	SI	Se redistribuyeron las impresoras y se redujo la cantidad generando un mayor control del uso y consumo	Estudiar la viabilidad de Implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a las impresoras y fotocopiadoras disponibles en la alcaldía	Mantener el 100% de los controles ya implementados
Condiciones para contratar elementos de consumo	SI	Se reduce el consumo de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias y la utilización de las dos (2) caras de las hojas.	Se implementará la revisión de documentos o proyectos de respuestas por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto. Se proyecta la compra y empleo de papel reciclable.	Mantener el 100% de los controles ya implementados  Se programa reducción del 5% en el consumo de papel respecto de la vigencia anterior
Suministro del servicio de Internet	SI	El área de Sistemas estableció medidas de control y bloqueo a páginas como Facebook, YouTube, Instagram etc. El servicio fue contratado mediante un	Mantener los controles establecidos de acuerdo con los lineamientos del decreto 492 de 2019	Mantener el 100% de los controles ya implementados

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		contrato interadministrativo con ETB quien en su momento fue la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado		
Inventarios y stock de elementos	SI	Los inventarios de la alcaldía local de San Cristóbal se encuentran cubiertos por las pólizas de seguros las cuales se encuentran vigentes y el almacenamiento se realiza teniendo en cuenta el tipo de elemento y sus características.	Dentro del contrato de medición posterior y toma física de inventarios del año 2022 se solicitará al contratista un informe detallado de los elementos obsoletos con el fin de darles una adecuada disposición final. Se mantendrán los controles asociados a la vigencia de las pólizas de seguros y se garantizará el almacenamiento adecuado de los inventarios.	Mantener el 100% de los controles ya implementados y realizar la disposición final del 100% de los elementos informados por el contratista en el desarrollo del contrato de medición posterior y toma física de inventarios
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	NO	N/A	N/A	N/A
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	SI	Desde los rubros de funcionamiento abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada	Desde los rubros de funcionamiento se disminuirá el valor destinado a celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada	Reducir el gasto del rubro de Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos del presupuesto de funcionamiento en un 90%
Suscripciones	NO	N/A	N/A	N/A
Eventos y conmemoraciones	NO	N/A	N/A	N/A

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Servicios públicos	SI	Reducir anualmente un 3,75% el consumo de agua en las sedes de la Alcaldía Local. Reducir anualmente un 3,75% de los consumos de energía eléctrica utilizada en las sedes de la Alcaldía Local.	Las acciones a desarrollar se enmarcan en las actividades concertadas en el Plan de Acción del PIGA para la vigencia 2022, para los programas de Uso eficiente de Agua y de la Energía.	Reducir anualmente un 3,75% el consumo de agua en las sedes de la Alcaldía Local. Reducir anualmente un 3,75% de los consumos de energía eléctrica utilizada en las sedes de la Alcaldía Local.

### 3.3 Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de San Cristóbal 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

Esta está en el punto de formulación del punto anterior con las acciones desarrolladas y planteadas para el año 2022

#### PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la alcaldía local de San Cristóbal para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

## 4 Primer reporte

Se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) de austeridad y 2) de cumplimiento

### 4.1 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).

### 4.2 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:

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

### 4.3 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 2021**

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (2020) <b>A</b>	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (2021) <b>B</b>	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (2020) <b>C</b>	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (2021) <b>D</b>	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	\$	\$	\$	\$	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%
<b>TOTALES</b>	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%

#### 4.4 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 202\_

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de (2020)	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre (2021)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (2020)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (2021)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(D/C)*100\%$	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (2020)	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (2021)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(F/E)*100\%$
	A	B	C	D		E	F	
	\$	\$	\$	\$	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%
<b>TOTALES</b>	\$	\$	\$	\$	1- (D/C)*100%	\$	\$	1-(F/E)*100%

Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran  
Deben ser los mismos rubros del primer reporte





#### 4.5 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
Parámetros para contratar servicios administrativos			(A/B)*100%
Telefonía fija			(A/B)*100%
Vehículos oficiales			(A/B)*100%
Fotocopiado, multicopiado e impresión			(A/B)*100%
Condiciones para contratar elementos de consumo			(A/B)*100%
Suministro del servicio de Internet			(A/B)*100%
Inventarios y stock de elementos			(A/B)*100%
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos			(A/B)*100%
Servicios públicos			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
<b>TOTALES</b>			<b>(A/B)*100%</b>

