



Secretaría Distrital de  
Gobierno

# Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de La Candelaria

2022



## SIGLAS

PAA: Plan Anual de Adquisiciones

PIC: Plan institucional de capacitación

PIGA: Plan institucional de gestión ambiental

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente

## 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 presentará los resultados de los rubros priorizados y aprobados por la alcaldía local para el Plan de austeridad del gasto público:

**Tabla No. 1 Rubros priorizados**

Rubros priorizados	Alcaldías locales
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	
Parámetros para contratar servicios administrativos	
Telefonía celular	
Telefonía fija	X
Vehículos oficiales	X
Adquisición de vehículos y maquinaria	
Fotocopiado, multicopiado e impresión	X
Condiciones para contratar elementos de consumo	X
Cajas menores	
Suministro del servicio de Internet	
Inventarios y stock de elementos	
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	x
Suscripciones	
Eventos y conmemoraciones	
Servicios públicos	X

Para los rubros priorizados se establecen en este plan las acciones de austeridad del gasto.



## 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”.

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. Formulación

### 2.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

#### Alcaldía local de La Candelaria

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 esta, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades de la alcaldía local.

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 con el Decreto 492 de 2019:

#### Administración de Servicios

Dentro de la política pública distrital de austeridad en el gasto, La Alcaldía local de La Candelaria se hace responsable del buen manejo de los recursos públicos basado en un modelo de desarrollo sustentable con el principio de actuación responsable de los colaboradores de la entidad, llevando por lo tanto a planificar, administrar y, controlar ambientalmente los procesos que se generan en torno a la prestación de sus servicios. Por lo anterior, el manejo ambiental de los recursos se convierte en un elemento de carácter estratégico en la gestión, como apoyo al mejoramiento continuo de la entidad.

#### Telefonía fija:

La Alcaldía Local de La Candelaria cuenta con un plan de telefonía fija desde el año 2018 que presentaba algunas falencias en cuanto a su funcionamiento, por lo anterior se realizó un estudio técnico con el área de sistemas para verificar la continuidad y necesidad de las líneas de telefonía del plan adquirido por la entidad, el estudio que arrojó como resultado que la alcaldía local y sus sedes administrativas contaba con líneas que no presentaban uso alguno, en concordancia a ello se solicitó una reunión con el operador de dicho servicio para replantear un nuevo plan que cumpla con las necesidades actuales de los funcionarios y contratistas de la entidad, solicitando al operador de ETB (Empresa de Telefonía de Bogotá) la reducción en el número de líneas telefónicas, asignando extensiones que permiten unir a todas las sedes incluyendo la JAL a un conmutador central. Con este nuevo plan se redujo hasta en un 30 % el valor de la factura actual sin afectar las comunicaciones de la entidad. Todo este proceso se realizó con el acompañamiento del delegado comercial de ETB, la oficina de ambiente y el área de sistemas, logrando como resultado que la alcaldía local cuenta hoy con un plan más económico, acorde con el programa de austeridad impartido desde el despacho de la alcaldía local.



Además de lo anteriormente citado, La entidad especificó que dentro del plan se contemplara las restricciones para la realización de las llamadas a celulares, llamadas nacionales e internacionales y su respectiva autorización, está de acuerdo con la necesidad del servicio y según corresponda a la normatividad vigente.

### **Vehículos oficiales:**

Para los vehículos de parque automotor la entidad realiza el control en el consumo de combustible semestralmente en apoyo con el área de almacén y la oficina de ambiente siendo este un factor importante a la hora de generar la política de austeridad en el gasto, debido a los altos costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismo por su constante uso y la falta de implementación de buenas prácticas a la hora de conducir por parte de los conductores. teniendo en cuenta esto, se promovió el proceso de formación para los conductores mediante capacitaciones brindadas por la Secretaria Distrital de Ambiente en el tema de eco conducción brindando algunos consejos a nivel teórico a los conductores de la alcaldía local, logrando de esta forma favorecer las buenas prácticas a la hora de conducir y reducir los costos en la compra de repuesto por causa de los malos hábitos que se generan a la hora de manejar el parque automotor, uno de los resultados de este programa de capacitación fue el de implementar el uso de refrigerante para el parque automotor debido a los beneficios que se citaran a continuación.

- Evita averías del motor o tendencias de formación de depósitos.
- Proporcionan la protección más adecuada contra el sobrecalentamiento y la corrosión.
- Ayudan a ahorrar costos de mantenimiento causados por problemas de motor y erosiones

Como política de la alcaldía local se asignó un vehículo de uso oficial para el Despacho del alcalde local y los demás vehículos prestaran sus servicios a las diferentes áreas que los requieran, bajo la supervisión de la Dirección del fondo de desarrollo local.

Desde la oficina de ambiente en cabeza del Referente PIGA se realizó durante la vigencia 2021 el respectivo seguimiento y control de consumo de combustible mediante la recolección de datos de las planillas mensuales. Esta actividad se hizo con el fin de implementar acciones para hacer uso eficiente de estos recursos, logrando de esta manera restringir el uso del parque automotor a actividades fuera de su misionalidad de la alcaldía local.

### **Fotocopiado, multicopiado e impresión:**

Dentro de las actividades programadas para incentivar el buen uso de la impresora tenemos las siguientes acciones documentadas en memorandos y campañas de prensa reportadas por le profesional PIGA durante la vigencia anterior:

- ✓ Evitar la impresión de documentos que no esté relacionado con las obligaciones del contrato dentro de la Alcaldía Local.



- ✓ Se realizan capacitaciones para el buen manejo de la impresora evitando así el uso indebido del papel y la tinta.
- ✓ En el caso de las cuentas de cobro se solicita a los contratistas enviar el informe en digital al supervisor del contrato para revisar las inconsistencias en los mismo e imprimir una sola vez dicho documento.
- ✓ consumo de resmas de papel carta y oficio que entrega el área de almacén a las diferentes dependencias de la alcaldía, permitiendo con esto hacer seguimiento y control a los aumentos significativos de este recurso.
- ✓ Código por persona para imprimir, así se hace el seguimiento y consumo por trabajador.

Nota: Dentro del contrato de equipos de impresión para la vigencia 2022 se solicitará al área de sistemas requerir al proveedor de equipos de sistema y software, la instalación de un programa que lleve un registro mensual y por usuario, para llevar el control personal de las impresiones y fotocopias realizadas durante su labor asignada.

#### **Condiciones para contratar elementos de consumo**

Frente a este ítem para 2022 se tendrá en cuenta principalmente aquellos contratos cuyas cláusulas ambientales sean específicas para elementos de consumo como el contrato de suministro de cafetería y contratos específicos que incluyan este tipo de elementos; el papel siendo un elemento de consumo constituye el residuo que se genera en mayor cantidad en las oficinas y dependencia de la alcaldía local de La Candelaria. Por lo anterior la oficina de ambiente en cabeza del referente PIGA y los demás representantes que conforman el comité del mismo nombre, han promovido dentro de la entidad el compromiso con el ahorro de papel, estableciendo una declaración de principios y aprobando una serie de medidas que permitan incentivar a nuestros funcionarios y contratistas sobre el buen uso del papel.

#### **Suministro del servicio de internet**

Por medio de la oficina de ambiente y el área de sistemas se logró mejorar la red de conexión a internet de la alcaldía y sedes administrativas, debido al aumento de contratistas y oficinas de diferentes entidades distritales y nacionales que decidieron mediante gestión de la alcaldía local ubicar un punto de atención en las diferentes casas o sedes administrativas de interés.

En el 2021 se realizó la actualización de la infraestructura tecnológica en cuanto a cableado y mejoramiento de la capacidad de velocidad de la internet, este último mediante un nuevo plan corporativo el operador ETB, logrando mejorar su capacidad de conexión y a la vez reduciendo la tarifa del plan. Por otro lado, dentro del contrato de mantenimiento se logró contrarrestar el deterioro de los activos tecnológicos mediante la programación de mantenimientos periódicos, garantizando el buen funcionamiento de dichos elementos.



Dentro del programa del buen uso de los equipos ofimáticos, la alcaldía local estableció desde el 2019, medidas de control y bloqueo, o niveles de acceso, para el servicio de internet según los requerimientos de cada dependencia, bajo tres aspectos:

**Perfilamiento de Usuarios:** Por medio de elementos tecnológicos se realiza una identificación de usuarios de la entidad, segmentados en grupos para asignación de diferentes niveles de acceso. Cada nivel de acceso es otorgado según el perfil laboral y necesidades para el óptimo desempeño de las funciones y tareas que requieren acceso a contenidos y servicios en Internet. Los grupos son asignados para usuarios denominados como VIP o General.

**Perfilamiento de Contenido:** A partir de los grupos segmentados, cada nivel de acceso cuenta con privilegios asignados mediante políticas basados en una categorización web internacional. La que permite identificar páginas web por su tipo de contenido como “*Bussines*” o “*Games*”, generando restricciones de acceso sobre contenido identificado como “ocio” o bien garantizando el acceso a páginas web indispensables como “gobierno” y “finanzas”. De igual forma se cuenta con controles de acceso basados en el uso de aplicaciones web, identificadas por categorías para su control.

**Modelado de Tráfico:** La infraestructura tecnológica cuenta con un sistema de administración del ancho de banda, que permite controlar la velocidad y cantidad de información que viaja a través del canal de internet. Evitando saturaciones causadas por aplicaciones con alto volumen de dato o bien garantizando las condiciones necesarias para su funcionamiento

## **Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental**

### **Servicios públicos:**

De acuerdo con el consumo de servicios públicos domiciliarios, se realiza seguimiento a través del plan de acción anual establecido para el PIGA de acuerdo con la vigencia y a su vez con los respectivos programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía sujetos para presentar en este informe.

### **Recurso Energía**

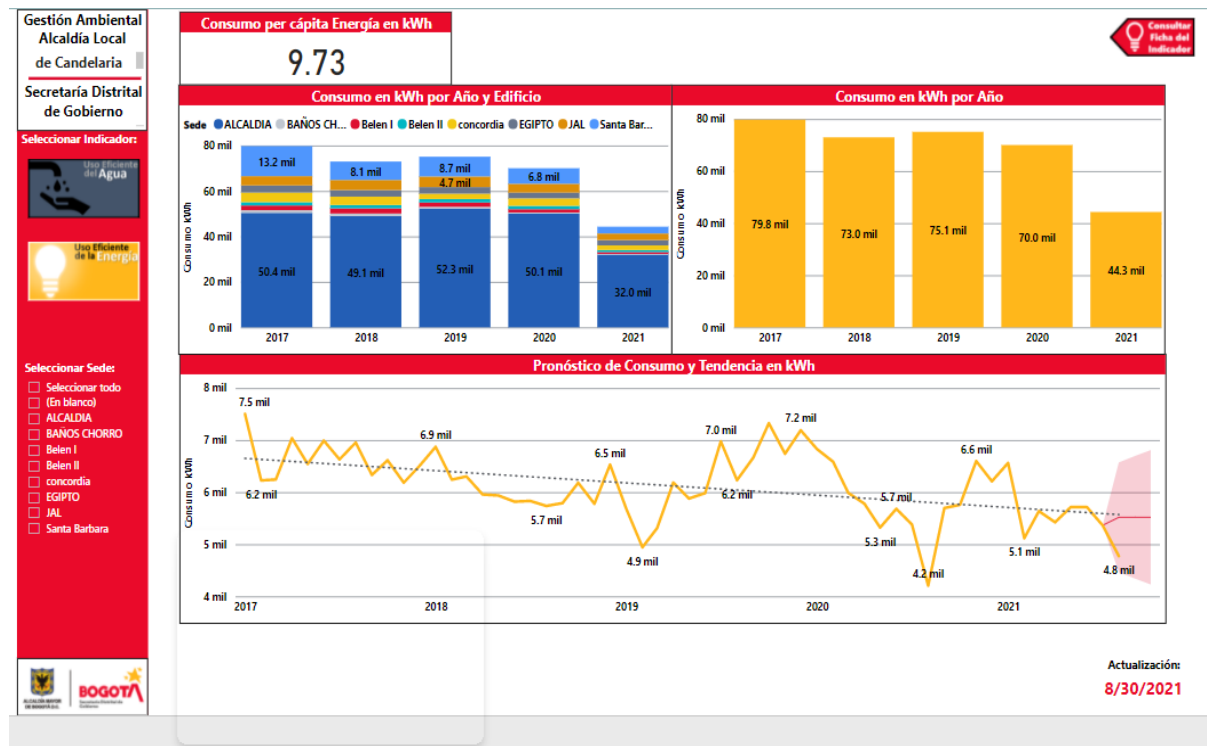
Desde la entidad, y en concordancia con el contrato de mantenimiento se logró el recambio gradual de luminarias por bombillos ahorradores, lámparas y bombillos led, en la totalidad de las sedes a cargo de la entidad, además se lleva un control mensual del consumo de energía comparando con el periodo inmediatamente anterior con el fin de verificar la reducción o incremento del consumo energía.



De igual forma se sigue sensibilizando a funcionarios y contratistas con diferentes estrategias de comunicación como:

- ✓ Apagar la pantalla del computador y la luz al salir de la oficina.
- ✓ Mantener desconectado los cargadores de los diferentes dispositivos electrónicos cuando no estén en uso.
- ✓ Apagar la luz de las oficinas y baños cuando su uso no es necesario.
- ✓ Propiciar el uso de la luz natural dentro de las oficinas, en las que es posible.

### Ficha Power BI – Consumo per cápita Energía en KWh



Fuente: Intranet Secretaria Distrital de Gobierno / Sistema de gestión ambiental.

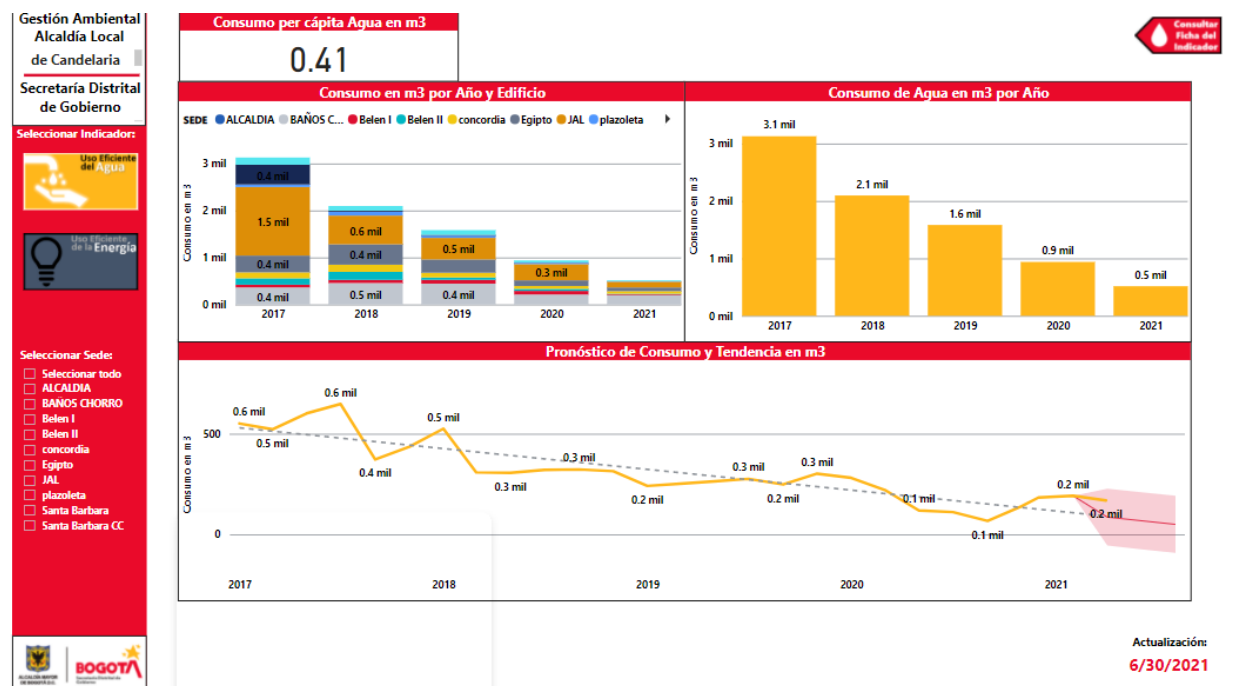
### Recurso Agua:

Para la vigencia 2021 se logró durante todo el año una reducción en el consumo de agua dentro de la alcaldía local y sus sedes administrativas. Por medio de campañas de sensibilización y demás actividades que buscan promover el buen uso de este recurso no solo en el trabajo sino en casa.

- ✓ Reportar al personal de mantenimiento o al profesional PIGA la presencia de alguna fuga y/o escape de agua dentro la alcaldía local y sus sedes administrativas.

- ✓ Realizar campañas sensibilizando a personal que labora en la alcaldía y los visitantes por medio de paneles informativos procurando mantener las llaves de agua cerradas si no se encuentran en uso
- ✓ Revisar y repara las fugas presentes en el sistema de riego del muro verde de la alcaldía local ubicado en la plazoleta de talentos con el ánimo de evitar la pérdida de agua mientras se activa dicho mecanismo.
- ✓ Utilizar en la medida de los posible el agua contenida en los tanques recolectores de aguas lluvias recientemente instalados por la alcaldía local.

### Ficha Power BI – Consumo per cápita Agua en m3



Fuente: intranet Secretaria Distrital de Gobierno / Sistema de gestión ambiental.

## 2.2 Acciones de austeridad

Como se describió en el alcance se priorizaron seis (6) rubros, de los cuales a la fecha se viene haciendo seguimiento y se incluyeron aquellos que por su naturaleza dan cuenta de reducción en el gasto, en la tabla a continuación se muestra las acciones priorizadas.

**Tabla No. 2 Acciones de austeridad**

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021(anterior)	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Telefonía fija	Si	Mantener las condiciones del plan básico de telefonía fija e internet con el operador ETB	Mantener las condiciones del plan básico de telefonía fija e internet con el operador ETB	Mantener las condiciones del plan básico de telefonía fija e internet con el operador ETB
Vehículos oficiales	Si	No se priorizo	Mantener Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de acuerdo con su programación, seguimiento a consumo de combustible	Reducir el deterioro del parque automotor y costo en combustible.
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Si	No se priorizo	Consumo y uso de tóner y papel.	Reducción en el consumo de tóner y papel.
Condiciones para contratar elementos de consumo	No *	No estaba planteada	Mantener las condiciones para contratar elementos de consumo, con respecto a	Mantener las condiciones contractuales de los elementos de consumo tendientes al consumo sostenible.
Suministro del servicio de Internet	Si	Mejorar el suministro de internet	Mantener suministro de internet	Mantener suministro de internet

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021(anterior)	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		manteniendo las condiciones del plan con el operador ETB, para sede principal de la Alcaldía Local.	condiciones del plan con el operador ETB	condiciones del plan con el operador ETB
Servicios públicos	Si	Reducción en consumo de agua y energía	Reducir el gasto de gas, agua, energía y aseo	Reducir de gas, agua, energía Mantener el costo en servicio de aseo

(\*) No se prioriza frente a reducción en el gasto puesto que es el primer año y se tomaría como línea base para este ítem, sin embargo, se evalúa el cumplimiento de criterios de consumo sostenible.

### 2.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de La Candelaria, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público para la vigencia 2022.

#### PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

El plan de austeridad en el gasto publica se realiza teniendo en cuenta los rubros sujetos a reducir en el gasto con acciones a implementar, se elabora, revisa y se aprueba en comité técnico.

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

Para esta vigencia se tienen en cuenta las siguientes actividades

1. Elaboración del documento con información actualizada
2. Se publica para revisión y sugerencias de la comunidad
3. Se realiza revisión y ajustes de acuerdo con los resultados de la revisión por la comunidad
4. Se publica la versión final
5. Se hace seguimiento y se envía a las entidades que así lo requieran.

### 3. Primer reporte

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

### 3.1. 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).

### 3.2. 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:

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



### 3.3. Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia 2022, 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	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	A	B	C	D	
Telefonía Fija	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
Vehículos oficiales	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Tóner	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Papel				
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
Servicios públicos	Gas	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Agua	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Energía	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Aseo				
<b>TOTALES</b>	\$	\$	\$	\$	<b>1-(D/C)*100%</b>



Secretaría Distrital de  
Gobierno

### 3.4. 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 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	
Telefonía Fija	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$	
Vehículos oficiales	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$	
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Tóner	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	Papel	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$	
Servicios públicos	Gas	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	Agua	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	Energía	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
	Aseo	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
<b>TOTALES</b>	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$	



### 3.5. 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
Telefonía Fija				(A/B)*100%
Vehículos oficiales				(A/B)*100%
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Tóner			(A/B)*100%
	Papel			
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos				(A/B)*100%
Servicios públicos	Gas			(A/B)*100%
	Agua			
	Energía			
	Aseo			
TOTALES				(A/B)*100%