

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Vigencia: 2020 Versión 2

1. INTRODUCCIÓN

El plan de austeridad tiene como fin la implementación de medidas tendientes a racionalizar el gasto, a través de acciones y controles para incentivar una cultura de ahorro en la entidad.

Atendiendo lo normado en el Decreto Distrital 492 de 2019 – Artículos 28 y 29, para la vigencia 2020 se seleccionaron como gastos elegibles los relacionados con el consumo de papel y de tóner para impresoras, se realizó esta elección teniendo en cuenta que la entidad apropió como estrategia bandera la implementación del piloto 'Oficina Cero Papel, adoptada mediante circular N°014 de 2020 la cual se encuentra enfocada en potencializar la herramienta Orfeo en la gestión administrativa, documental y ambiental, apuntando a la eliminación del papel y otros elementos, lo que generará impacto directo en el uso del papel y los tóner de impresión, ésta estrategia se implementará de manera gradual y la alineación con el plan de austeridad busca la definición y medición de indicadores de austeridad y cumplimiento.

A su vez la entidad cuenta con acciones complementarias encaminadas a velar por el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, a través de la aplicación de controles y del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y de control efectuadas a través de la ejecución de los distintos planes y procedimientos en la entidad.

2. ALCANCE

El Plan de Austeridad de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño debe ser cumplido por todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) pertenecientes a la entidad. Dada la situación mundial actual presentada a causa de la propagación del virus del Covid -19, lo que generó el confinamiento y la modalidad de trabajo en casa y teletrabajo se vio como oportunidad pensar en la creación de la 'Oficina Cero Papel', enfocada en la gestión documental virtual y en el uso de medios digitales para la gestión de la entidad, basado en ello se reformula la versión 1 del plan de austeridad, y para la vigencia 2020 se concentra en dos líneas de acción a las cuales se les aplican los indicadores de austeridad: Uso del papel y los tóner de impresión.

3. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

El presente plan se alinea con la plataforma estratégica de la entidad a través del aporte que éste hace al cumplimiento de la misión y se articula aportando al cumplimiento de los objetivos estructurales a través del fortalecimiento de la gestión institucional mediante la implementación del Modelo planeación y Gestión MIPG, en concordancia con la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, así como también al fortalecimiento de la infraestructura enfocada en los grupos de valor.

4. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO.

En el marco del Plan de Desarrollo 'Un nuevo contrato social y ambiental para el Siglo XXI 2020-2024', nace el proyecto de inversión Modernización de la Arquitectura Institucional de la FUGA, el cual tiene como uno de sus ejes centrales la modernización de la infraestructura tecnológica, a través de lo cual se pretende el mejoramiento y fortalecimiento de la gestión institucional, en dicho



contexto con la potencialización de herramientas tecnológicas como Orfeo permitirá que se racionalicen recursos tales como papelería y tintas, impactando en rubros de funcionamiento, dada la elección de gastos para la presente vigencia, pese a que se presentarán disminuciones en gastos relacionadas directamente con el presupuesto de funcionamiento se guarda relación con el proyecto de inversión y se aporta al cumplimiento de las metas, teniendo en cuenta que las herramientas que se usarán para cumplir con disminución de gastos hacen parte de una estrategia bandera del proyecto de inversión.

5. MARCO LEGAL.

- ✓ Ley 1150 de 2007 *“Por medio de /a cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.*
- ✓ Directiva Presidencial 4 de 2020 *“Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”*
- ✓ Directiva Presidencial 006 de 2014 *“Plan de Austeridad”*
- ✓ Decreto Único reglamentario 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.*
- ✓ Decreto Distrital 30 de 1999 *“Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fé de Bogotá”*
- ✓ Decreto 061 de 2007 *“ Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo”*
- ✓ Directiva Distrital 001 del 2001- Alcaldía Mayor de Bogotá *“Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital”*
- ✓ Circular 20 de 2016- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *“Adopción de Medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la administración Distrital”.*
- ✓ Acuerdo 719 de 2018 del Concejo de Bogotá *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del Orden Distrital y se dictan otras disposiciones”.*
- ✓ Decreto Distrital 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”*

6. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Generar acciones al fortalecimiento del uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, a través de acciones eficientes de austeridad en el gasto público.

6.1 Objetivos Específicos

- ✓ Disminuir los gastos relacionados con el consumo de tóner, impresión y copiado a través de la ejecución de acciones alineadas con la implementación del piloto de la estrategia ‘Oficina Cero Papel’.
- ✓ Definir indicadores de austeridad y cumplimiento en concordancia con las metas establecidas en el plan de acción del presente plan.



7. INSUMOS.

Dada la selección de gastos para la presente vigencia, se establece como línea base el comportamiento de consumo de papel y de tóner del segundo semestre de la vigencia anterior como se muestra a continuación:

8.

2019	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
# Resmas de papel	57	61
Costo Total Resmas de papel	\$ 576,555.0	\$ 617,015.0
# funcionarios y contratistas	96	98
Resma por persona	0.5938	0.6224
Costo Resma por persona	\$ 6,005.78	\$ 6,296.07

Tabla de número de resmas de papel por personas segundo semestre 2019

2019	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
# Tóner para impresora	1	2
Costo Total Tóner para impresora	\$ 978,694.8	\$ 1,957,389.6
# funcionarios y contratistas	96	98
Tóner por persona	0.0104	0.0204
Costo Tóner por persona	\$ 10,194.74	\$ 19,973.36

Tabla de número de Tóner para impresora por personas segundo semestre 2019

9. PLAN DE ACCIÓN, INDICADORES Y RESPONSABLES

Las acciones a desarrollar en 2020 se concentran en dos gastos elegibles que son: consumo de papel y consumo de tóner en impresiones y fotocopias.

Las actividades, metas, indicadores y fechas de ejecución se formularon en el Anexo 1. Herramienta formato GE-FT-02 y que es parte como anexo de este documento

Responsables ejecución: Subdirección Corporativa – Recursos Físicos

10. SEGUIMIENTO

Se realizará seguimiento trimestral al plan en la herramienta GE-FT-02, por parte de la primera línea de defensa, se presentarán resultados en los informes para la oficina de control interno e informe semestral presentado a la cabeza de sector- Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte SCRD.

   Elaboró Mónica Paola Moreno- Contratista Jesús David López- Contratista Iván Pérez- Contratista	 Revisó y aprobó Martha Lucía Cardona Visbal Subdirectora Gestión Corporativa
---	--

Presentado ante comité directivo

