

PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO
Vigencia: 2021
Versión 1

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 2021 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, complementada con la circular N°021 de 2020 y prorrogada a través de la circular N°028 de 2020 las cuales se encuentra enfocan 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 este plan 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

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 prorrogar la Prueba piloto ‘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 el presente plan de austeridad, y para la vigencia 2021 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, 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 cuál 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 y teniendo en cuenta las desviaciones presentadas en el año 2020 a consecuencia de la pandemia; se establece como línea base el comportamiento de consumo de papel y de tóner del año 2019, como se muestra a continuación:

2019	CONSOLIDADO ANUAL
# Resmas de papel	219
Costo Total Resmas de papel	\$ 2.215.185
# funcionarios y contratistas	88
Resma por persona	2,482
Costo Resma por persona	\$ 25.101

Tabla de número de resmas de papel por personas año 2019

2019	CONSOLIDADO ANUAL
# Tóner para impresora	5,38
Costo Total Tóner para impresora	\$ 5.269.097
# funcionarios y contratistas	88,25
Tóner por persona	0,061
Costo Tóner por persona	\$ 59.706

Tabla de número de Tóner para impresora por personas año 2019

8. PLAN DE ACCIÓN E INDICADORES

Las acciones a desarrollar en 2021 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.

9. OTRA ACCIONES ENCAMINADAS A AUSTRERIDAD EN EL GASTO

Dentro de las acciones que se adelantarán la entidad para mantener en niveles óptimos de implementación de austeridad en el gasto también se encuentran.



<u>Línea de Acción</u>	<u>Acción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Medio de Verificación</u>	<u>Periodo de ejecución</u>
Administración de personal	Realizar seguimiento al cumplimiento los lineamientos establecidos en horas extras y normatividad en la materia antes de la realización del pago de las mismas	Gestión del ser - Nómina	Formatos autorización horas extras Cuadros de control del área	01/01/2021 - 31/12/2021
Administración de personal	Formular el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia teniendo en cuenta la oferta de capacitación de entidades públicas externas que pueda apropiarse en la entidad de acuerdo con las necesidades.	Gestión del ser	Documento Planes de capacitación y bienestar	01/01/2021 - 31/12/2021
Administración de servicios	Realizar seguimiento periódico al comportamiento de los gastos de telefonía fija y celular	Recursos Físicos	Cuadros de control del área para informe de austeridad	01/01/2021 - 31/12/2021
Administración de servicios	Continuar con la implementación de la prueba piloto de la oficina Cero Papel de acuerdo con la circular N°014 de 2020 y prorrogado mediante circular N°028 de 2020	TIC Gestión Documental Recursos físicos	Resultados de los análisis, informes y demás medios establecidos en la circular	01/01/2021 - 31/12/2021
Administración de servicios	Documentar los controles del servicio de transporte con el que cuenta la entidad	Supervisor Contrato Transporte	Soportes de control en el marco del contrato	01/01/2021 - 31/12/2021
Sostenibilidad ambiental	Actividades de socialización, sensibilización dirigidas a los servidores sobre estrategias de ahorro de energía y agua en el marco del plan institucional de gestión ambiental PIGA 2021, para lograr el consumo racional y eficiente de los recursos	Recursos Físicos	Seguimiento al Cumplimiento PIGA 2021	01/01/2021 - 31/12/2021

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 SCR.D.

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

