

# **Plan de Austeridad del Gasto Público**

ALCALDÍA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE  
2022  
Versión 2



## Tabla de contenido

### Contenido

SIGLAS.....	5
IPC: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR.....	5
Introducción.....	6
1. Marco normativo.....	8
2. Formulación.....	9
2.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público.....	9
Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe.....	9
2.2 Acciones de austeridad.....	9
2.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público.....	11
3. Primer reporte.....	12
3.1. Indicador de austeridad.....	12



## Contenido de Tablas

Tabla 1 Rubros priorizados	6
Tabla 2 Acciones de austeridad	9
Tabla 3 Reporte Primer Informe Semestral 2022	13
Tabla 4 Reporte Segundo Informe Semestral 2022	14
Tabla 5 Reporte indicador de cumplimiento	15



## SIGLAS

**IPC:** ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

## Introducción

Se realizan mesas de trabajo con cada uno de los responsables del control de estos consumos o pagos, con el fin de determinar la ejecución en la vigencia 2021 y la proyección para la vigencia 2022, igualmente analizando los conceptos y definiciones discriminadas en el decreto 492 de 2019, partiendo de la base que muchos de los ítems relacionados con esta norma y por diferentes acciones que ha adelantado la entidad en años anteriores, no son sujetos a disminución en términos de costos ya que los valores normalmente se reajustan (aumentan) año a año conforme a la proyección del IPC.

Si bien se han adelantado varios esfuerzos en reducir, es importante también señalar que los años 2020 y 2021 han sido atípicos a causa de la disminución de asistencia del personal de forma presencial a las instalaciones de la alcaldía local, lo que genera aún mayor dificultad para proponer metas de disminución, siendo que para el año 2022 se proyecta el regreso a la normalidad y por tanto, muchos de estos consumos van a aumentarse.

**Tabla 1 Rubros priorizados**

<b>RUBRO</b>	<b>Nivel central</b>	<b>Alcaldías locales</b>
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Horas extras, dominicales y festivos		
Compensación por vacaciones		
Bono navideño		
Capacitación		
Bienestar		
Fondos educativos		
Estudios técnicos de rediseño institucional		
Concursos públicos abiertos de méritos		
Viáticos y gastos de viaje		
Parámetros para contratar servicios administrativos		
Telefonía celular		
Telefonía fija		
Vehículos oficiales		
Adquisición de vehículos y maquinaria		
Fotocopiado, multicopiado e impresión		
Condiciones para contratar elementos de consumo		
Cajas menores	X	X
Suministro del servicio de Internet		
Inventarios y stock de elementos		

<b>RUBRO</b>	<b>Nivel central</b>	<b>Alcaldías locales</b>
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles		
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	X	X
Suscripciones		
Eventos y conmemoraciones		
Servicios públicos		

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...” (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, para nuestro caso, la Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C.

## 2. Formulación

### 2.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

#### Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe

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.

### 2.2 Acciones de austeridad

**Tabla 2 Acciones de austeridad**

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (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	NA	NA	NA
Horas extras, dominicales y festivos.	NO	NA	NA	NA
Compensación por vacaciones.	NO	NA	NA	NA
Bono navideño.	NO	NA	NA	NA
Capacitación.	NO	NA	NA	NA
Bienestar.	NO	NA	NA	NA
Fondos educativos.	NO	NA	NA	NA
Estudios técnicos de rediseño institucional.	NO	NA	NA	NA
Concursos públicos abiertos de méritos.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Viáticos y gastos de viaje.	NO.	N.A..	N.A..	N.A..



Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Parámetros para contratar servicios administrativos.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Telefonía celular.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Telefonía fija.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Vehículos oficiales.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Adquisición de vehículos y maquinaria.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Fotocopiado, multicopiado e impresión.				
Condiciones para contratar elementos de consumo.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Cajas menores.	SI	Se realizó distribución de la documentación a los notificadores de tal manera que se reduzcan los recorridos para su entrega	Realizar distribución de la documentación a los notificadores de tal manera que se reduzcan los recorridos para su entrega, manteniendo así la cifra	0
Suministro del servicio de Internet.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Inventarios y stock de elementos.	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	NO	N.A.	N.A.	N.A.

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos.	SI	Se han realizado impresión de piezas comunicativas en cantidades razonables y las mismas están relacionadas directamente con las funciones que cumple la entidad, en las mismas no se incluyen propagandas personalizadas	Realizar impresión de piezas comunicativas en cantidades razonables y las mismas están relacionadas directamente con las funciones que cumple la entidad, en las mismas no se incluyen propagandas personalizadas	0
Suscripciones	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Eventos y conmemoraciones	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Servicios públicos.	NO	N.A.	N.A.	N.A.

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

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

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público que realizó posterior a la realización de mesas de trabajo, analizando los comportamientos de los rubros de gasto y contando con la aprobación del Sr. Alcalde Local, Eduard Humberto Quintana Arellano.

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



La alcaldía elaboró un borrador del plan de austeridad para el año 2022, el cual se publicó en la página web de la Alcaldía Local como versión preliminar y finalmente se publica este plan definitivo para la austeridad del gasto.

### 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

**TABLA 3 REPORTE SEGUNDO INFORME SEMESTRAL 2022**

<b>Rubros priorizados</b>	<b>Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior) A</b>	<b>Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte) B</b>	<b>Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior) C</b>	<b>Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte) D</b>	<b>Indicador de austeridad por rubro (solo se miden los giros)</b>
Caja Menor	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	\$ 7.343.300	$1-(D/C)*100\%$
Edición, impresión y reproducción de avisos	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	$1-(D/C)*100\%$

### 3.4 REPORTE SEGUNDO INFORME SEMESTRAL Y ANUAL

Este formato solo sera utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y giros presupuestales en el periodo de junio a diciembre 2022, para el informe acumulado anal de enero a diciembre

**TABLA 4 REPORTE SEGUNDO INFORME SEMESTRAL 2022**

Rubros	Ejecución presupuest al1 de julio a 31 de diciembre de(año anterior)	Ejecución presupuest al1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Giros presupuestales1 de julio a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuestales1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) 1- (D/C)*100%	Giros presupuestales1 de enero a 31 de diciembre (añoanterior)	Giros presupuestales1 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
Caja Menor	\$ 7.343.300	\$ 6.318.850	\$ 7.343.300	\$ 6.318.850	14%	\$ 7.343.300	\$ 6.318.580	14%
Edición, impresión y reproducción de avisos	\$ 0,00	\$ 8.400.212	\$ 0,00	\$ 8.400.212	1-(D/C)*100%	\$ 0,00	\$ 8.400.212	1-(F/E)*100%
TOTALES	\$ 7.343.300,00	\$ 14.719.062	\$ 7.343.300	\$ 14.719.062	1-(D/C)*100%	\$ 7.343.300	\$ 14.718.792	1-(F/E)*100%