

**Plan de Austeridad del Gasto Público
Alcaldía Local de Engativá – SDG**

2024

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

Contexto

La Alcaldía Local de Engativá, con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 donde se prevé que cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad en el gasto por vigencia, la Alcaldía local de Engativá elaboro este documento donde muestra a los grupos de interés y a la ciudadanía el Plan de Austeridad, a través del cual se adoptan una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misionalidad institucional.

En este sentido, la Alta Dirección y los equipos de trabajo de la Alcaldía Local de Engativá lideraron de manera conjunta la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, el cual recoge las apuestas y compromisos de las oficinas que lo conforman en la utilización de los recursos públicos y ambientales de manera eficaz y eficiente.

La alcaldía local de Engativá adoptó la metodología para la aplicación de la estrategia del Plan de Austeridad del gasto público y la herramienta de Seguimiento establecida en la Circular 004 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda. Por lo anterior, se proponen las siguientes acciones para su implementación:

- a) Caracterización de rubros
- b) Priorización de los rubros para el plan de austeridad del gasto público de la vigencia
- c) Aprobación por parte de la Alcaldesa Local de Engativá (enero 2024)
- d) Seguimiento
- e) Informes semestrales.

Es importante resaltar que en este plan se establecen las actividades para el cumplimiento de política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, así como también la normatividad relacionada; velando por el uso racional de los recursos públicos asignados al Sector Gobierno y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

Finalmente, como resultado del ejercicio realizado, se logró el presente documento que refleja el compromiso de la Alcaldía Local De Engativá, para contribuir al uso eficiente de los recursos públicos

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...” (subrayado propio).

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.

Como resultado de la expedición del Acuerdo 637 de 2016 se modificó el artículo 51 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, estableciendo que el Sector Gobierno está integrado por la Secretaría Distrital de Gobierno, cabeza del Sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

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.

El Decreto 492 de 2019 se 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 hará 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.

Marco Estratégico secretaria 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.

1. Aprobación del plan de austeridad del gasto público

Se realizará esta aprobación por parte de la Alcaldesa local de Engativá. Posterior a la caracterización y priorización de rubros, el Plan de Austeridad de la Alcaldía Local de Engativá.

2. Socialización del plan de austeridad del gasto público

Una vez aprobado el Plan de Austeridad por parte de la Alcaldesa local de Engativá, este será publicado en la intranet y página web de la entidad, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

3. Seguimiento

En un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral, el plan de austeridad del gasto será remitida al Concejo de Bogotá, D.C., con copia a la Dirección de control interno de la secretaría distrital de gobierno y a la Dirección de presupuesto de la secretaría distrital de hacienda, como máximo plazo el último día hábil de los meses de agosto y de febrero de la vigencia, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Distrital 492 de 2019.

Este seguimiento se realizará en los instrumentos establecidos por parte de Secretaría General y Secretaría de Hacienda según lo dispuesto en la Circular Conjunta 004 de 2022 y la oficina de control interno de la secretaria de gobierno.

4. Formulación 2024

La Alcaldía Local de Engativá con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, donde se prevé que cada entidad y organismo distrital atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional, debe adoptar una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misión institucional.

Para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, afianzando la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, fue necesario considerar un escenario de alistamiento que involucró la realización de las siguientes acciones:

- Identificación de los rubros que se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos.
- Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
- Priorización de los rubros para el indicador de austeridad.
- Diligenciamiento de la matriz de la Circular 04 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Formalización de los rubros a racionalizar, con las dependencias responsables de los rubros.

- Publicación propuesta para comentarios ciudadanos (actividad a realizar entre diciembre de 2023 y enero de 2024).
- Aprobación del plan de austeridad del gasto público por parte de la Alcaldesa Local de Engativá (enero de 2024).

5. Descripción de las actividades a realizar.

Las principales acciones para la vigencia 2024 se focalizarán en mantener los giros y/o Consumos con respecto a la línea base vigencia 2023, en los siguientes rubros:

Gastos elegibles contemplados en el decreto 492 de 2019	Componentes
telefonía análoga	líneas de telefonía fija
vehículos Oficiales	Mantenimiento preventivo de vehículos
	Combustible
Fotocopiado Multicopiado e impresión	Impresión
	fotocopiado
Servicios Públicos	Agua
	Energía
	Gas
Papelería	Papel Carta
	Papel Oficio

Se realizará seguimiento trimestral al comportamiento de estos rubros a través del equipo de profesionales que se creará para realizar monitoreo, seguimiento y control del plan de austeridad del gasto 2024, de los gastos elegibles y sus actividades y/o estrategias para mantener el gasto, descritas a continuación para cada rubro elegible. Este equipo estará conformado de la siguiente forma:

Equipo de seguimiento plan de austeridad del gasto 2023	Área u oficina de la Alcaldía
Profesional Especializado 2-22-24	Área de gestión de desarrollo local
Profesional PIGA (Programa integral de gestión ambiental)	Oficina de Ambiente
Coordinador de presupuesto	oficina de presupuesto
Apoyo a la supervisión contrato de suministro de combustible y Mantenimiento de vehículos	Oficina de Infraestructura
Apoyo a la supervisión contratos Vigilancia, aseo y cafetería	Oficina de logística
Apoyo a la supervisión contrato de mantenimiento de infraestructura física	Oficina de infraestructura

Apoyo la supervisión contrato de Fotocopiado, multicopiado e impresión	Oficina de sistemas
Promotor de mejora	Oficina de planeación
Profesional Almacenista	Oficina de logística - Almacén
Apoyo a la supervisión contrato de telefonía fija	Oficina de sistemas

5.1 Gastos elegibles

- **RUBRO: Administración de Servicios- Telefonía fija- Líneas de telefonía fija**

Propuesta de Fortalecimiento de Ambientes Colaborativos para Mejorar Comunicaciones Internas y Externas:

Se realizará un fortalecimiento de ambientes colaborativos al interior de la alcaldía para mejorar las comunicaciones internas y facilitar las interacciones externas.

Al optimizar el uso de tecnologías digitales para la colaboración, la alcaldía tendrá una mayor eficiencia operativa y, al mismo tiempo, reducirá costos asociados con la telefonía analógica. La flexibilidad y la accesibilidad mejorada contribuirá a un ambiente de trabajo más ágil y adaptativo.

Los pasos que seguirá la iniciativa se resumen en los siguientes:

1. Evaluación de Ambientes Colaborativos Actuales: Se realizará una evaluación detallada de las herramientas y plataformas colaborativas que ya están en uso, se Identificarán las mejora asegurando incluir las necesidades específicas de comunicación interna y externa de la alcaldía.
2. Integración de Herramientas de Colaboración Avanzadas: Se Integrarán herramientas avanzadas de colaboración para todos los usuarios de la alcaldía según su rol, como el office 365 para posibilitar el chat en línea, videoconferencias, distribución de documentos en tiempo real entre otros por todos los miembros requeridos en la alcaldía.
3. Capacitación y Adopción: Se fomentarán sesiones de capacitación para garantizar que todos los colaboradores familiarizados con las nuevas herramientas comprendan cómo utilizarlas eficazmente. Se fomentará una cultura de adopción activa para maximizar el uso de las plataformas colaborativas en lugar de la telefonía analógica.
4. Comunicaciones Externas: Se fomentará el uso de las herramientas colaborativas para las comunicaciones externas, facilitando la interacción con clientes, proveedores y otras partes interesadas a través de videoconferencias, presentaciones en línea y otras formas de colaboración

virtual con el fin de eliminar la dependencia de la telefonía analógica para ciertas interacciones reduciendo costos de operación.

5. Monitoreo y Mejora Continua: se implementará un sistema de monitoreo para evaluar la efectividad de las herramientas colaborativas y recopilar retroalimentación, realizando los ajustes según sea necesario para garantizar un flujo de trabajo fluido y eficiente, medición de los ahorros obtenidos al reducir la dependencia de la telefonía analógica y se realizarán ajustes según los resultados.

- **RUBRO: Vehículos oficiales – Mantenimiento preventivo de vehículos**

Con el objetivo de mantener o disminuir el gasto en mantenimiento para los vehículos oficiales, se implementará un plan de mantenimiento integral, que consta de cumplimiento de elaboración de formatos, cumplimiento de cronogramas de mantenimiento y capacitaciones a conductores y operarios; con esto, se obtendrá la prevención de la falla correctiva y se realizará inspección preventiva, evitando así los gastos elevados en varias fallas correctivas por la no consecución de la falla inicial. Adicionalmente para vehículos oficiales, pertenecientes al fondo, se implementará sistema de rastreo satelital para todos los vehículos y maquinas, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento y operación de estos. Este sistema permitirá registrar recorridos, tiempos, uso debido de sistemas de vehículo.

- **RUBRO: Vehículos oficiales - Combustible**

La entidad a través del Apoyo a la supervisión del contrato de suministro de combustible realizará monitoreo, seguimiento y control a las cantidades de galones de combustible consumidas, con el objetivo de mantener las cantidades de galones consumidas similares al comportamiento del consumo de combustible del año 2023. Dicho comportamiento se realiza con control en la plataforma del proveedor reduciendo el número de galones totales asignados a los vehículos, manteniendo tanques de combustible llenos y con capacitación a los conductores en mejores prácticas de manejo. Adicionalmente para vehículos oficiales, pertenecientes al fondo, se implementará sistema de rastreo satelital para todos los vehículos y maquinas, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento y operación de estos. Este sistema permitirá registrar recorridos, tiempos, uso debido de sistemas de vehículo.

- **RUBRO: Fotocopiado, multicopiado e impresión – Fotocopiado**

Si bien la entidad tiene un contrato de alquiler de impresoras y scanner vigente. Se implementará una estrategia de comunicación y divulgación con el apoyo de la oficina de prensa en la que se publicaran eco-tips con el objetivo de lograr concientización en todos los servidores públicos de

planta y contratistas, también se publicara el Rankin de impresión por oficina con el objetivo de mantener la cantidad de clic con respecto al año 2023 y generar control.

Se Promoverá una cultura de responsabilidad ambiental y eficiencia operativa mediante la una estrategia de sensibilización de los usuarios de la entidad en relación con la racionalización del uso de papel en pro de la reducción del gasto público y preservación del medio ambiente.

Estrategias de Sensibilización:

1. Campaña de Concientización: Se desarrollará una campaña integral con el apoyo del área de Prensa para concientizar destacando los impactos ambientales del consumo excesivo de papel y resaltar la importancia de la racionalización. Esto incluirá la creación de material informativo, carteles, correos electrónicos y publicaciones en las plataformas internas. Se involucrará a líderes de equipos para actuar como embajadores de la campaña, fomentando la participación de los empleados.

2. Talleres y Capacitaciones: Se organizarán talleres y sesiones de capacitación interactivas para proporcionar a los usuarios herramientas prácticas para reducir el consumo de papel en sus tareas diarias. Esto abordará métodos eficientes de uso de tecnologías digitales, como la firma electrónica, el uso de aplicativos existentes, documentos electrónicos y la optimización de las funciones de impresión. Los talleres también destacarán los beneficios económicos y medioambientales de la reducción del papel.

- **RUBRO: Servicios públicos – Agua**

Se implementará una estrategia de comunicación y divulgación con el apoyo de la oficina de prensa, en el uso eficiente de los recursos como el agua, Adicionalmente con el apoyo a la supervisión del contrato de mantenimiento del edificio se realizará, monitoreo seguimiento y control de la infraestructura física, para evitar fugas o desperdicio de agua. Con el objetivo de mantener el consumo de agua similar al año 2023. De acuerdo a lo anterior desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental se tiene proyectado un plan de acción interno vigencia 2024 donde se contempla realizar una serie de actividades lúdico-pedagógicas tales como realizar 3 inspecciones ambientales por semestre para obtener un mejor seguimiento al consumo y fugas de agua en las sedes concertadas del FDLE, instalar 10 llaves de sensor de manos en las sedes concertadas realizar un informe donde se indique un análisis de consumos, realizar 2(dos) celebraciones calendario ambiental y realizar 2(dos) campañas digital semestral en referencia al uso eficiente del agua en las instalaciones de la entidad.

- **RUBRO: Servicios públicos – Energía**

Se implementará una estrategia de monitoreo seguimiento y control con el Apoyo a la supervisión del contrato de vigilancia, para lo cual se diseñará un formato para el monitoreo, seguimiento y control del apagado de la luz, en las diferentes sedes de la alcaldía local de Engativá.

Se implementará una estrategia de comunicación y divulgación con el apoyo de la oficina de prensa, en el uso eficiente de los recursos como la energía con el objetivo de mantener los consumos de energía similar y el comportamiento del consumo en el año 2023. Para este rubro se tiene proyectado la ejecución en la vigencia 2024. actividades lúdico-pedagógicas en pro de la austeridad del gasto tales como continuar con el seguimiento del estado de las luminarias tipo LED en la sede Administrativa y en las otras sedes de la entidad (Garces Navas y Casa la Clarita), Realizar un (1) informe semestral para un total de dos (2) informes al año, dos (2) campañas semestral para un total de dos (4) campañas educativas de sensibilización al año, Realizar tres (3) inspecciones semestrales a los equipos de cómputo para verificar su estado para un total de seis (6) al año, Realizar tres (3) inspecciones semestral para un total de seis (6) al año.

- **RUBRO: Servicios públicos – Gas** Desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Alcaldía Local de Engativá se proyectará actividades enfocadas al uso eficiente del gas para obtener una austeridad del gasto a través de capacitaciones, semana ambiental en donde se buscarán estrategias que contribuyan a mantener o reducir el consumo respecto de año base vigencia 2023.

- **RUBRO: Papelería – Papel Tamaño Carta**

La entidad a través del almacén realizará seguimiento y control a las cantidades de resmas de papel tamaño cartas entregadas a las diferentes dependencias. Dicho seguimiento se realizará por medio del aplicativo SICAPITAL, y se plantea como meta una reducción para la vigencia 2024. El 2.5% frente al año base de consumo de la vigencia 2023.

- **RUBRO: Papelería – Papel tamaño oficio**

La entidad a través del almacén realizará seguimiento y control a las cantidades de resmas de papel tamaño oficio entregadas a las diferentes dependencias. Dicho seguimiento se realizará por medio del aplicativo SICAPITAL, y se plantea como meta una reducción para la vigencia 2024. del 2.5% frente al año base de consumo de la vigencia 2023.

5.2 Gastos no elegibles

La Alcaldía Local de Engativá acorde con su naturaleza jurídica y actividad misional, debe adoptar una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misión institucional, Para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, afianzando la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, no prioriza los siguientes rubros:

RUBROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO NO PRIORIZADOS
Aparatos transmisores de televisión y radio
Chapa de acero inoxidable
Diesel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)
Gasolina motora a corriente
Instrumentos y aparatos de medición, verificación,
Llantas de caucho para automóviles
Maquinaria de informática y sus partes, piezas y a
Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes
Mezclas químicas para extintores
Otras máquinas para usos generales y sus partes y
Otros servicios de seguros de salud n.c.p.
Otros servicios de seguros distintos de los seguros
Otros servicios de suministro de comidas
Prendas exteriores de algodón en tejido de punto,
Servicio de mantenimiento y reparación de ascensor
Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito
Servicios de acceso a Internet de banda ancha
Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas
Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)
Servicios de documentación y certificación jurídica
Servicios de limpieza general
Servicios de mantenimiento y reparación de computa
Servicios de mantenimiento y reparación de equipos
Servicios de protección (guardas de seguridad)
Servicios de seguros de vehículos automotores
Servicios de seguros de vida individual
Servicios de seguros generales de responsabilidad
Servicios generales de recolección de otros desechos
Servicios locales de mensajería nacional
Suministro de útiles y papelería

Equipo que participo en la formulación plan de austeridad del gasto 2024	Área u oficina de la Alcaldía
Fernando Ramírez Ochoa - Profesional Especializado 2-22-24	Área de gestión de desarrollo local
ING Andrés Felipe Arana Trujillo Profesional PIGA (Programa integral de gestión ambiental)	Oficina de Ambiente
Héctor Eduardo Montenegro Sabogal Coordinador de presupuesto	oficina de presupuesto
ING Jonathan Steeven Acosta, Apoyo a la supervisión contrato de suministro de combustible y Mantenimiento de vehículos	Oficina de Infraestructura
Andrea Catalina Álvarez Rincón Apoyo a la supervisión contratos Vigilancia, aseo y cafetería	Oficina de logística
ING. Adriana Garces, Apoyo la supervisión contrato de Fotocopiado, multicopiado e impresión	Oficina de sistemas
Jaime Enrique Torres Garzón, Promotor de mejora ALE	Oficina de planeación
Javier Enrique Piñeros Baquero, Profesional Almacenista.	Oficina de logística - almacén
ING Adriana Garces, Apoyo a la supervisión contrato de telefonía fija	Oficina de sistemas



Alcaldía local de Engativá