

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GA-FO-62
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO</b>	Fecha Emisión: 14/06/2024

<b>1. NOMBRE DEL PLAN</b>	Plan de Austeridad en el Gasto
<b>2. VIGENCIA</b>	2025
<b>3. RESPONSABLE DEL PLAN</b>	Mesa Técnica de Austeridad del Gasto de la Secretaría Distrital de la Mujer
<b>4. TIPO DE POLÍTICA</b>	Eficiencia y Transparencia Administrativa
<b>5. POLÍTICA</b>	La Secretaría Distrital de la Mujer, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la Entidad.
<b>6. OBJETIVO DEL PLAN</b>	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a la Secretaría Distrital de la Mujer, ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la administración de los recursos que le son asignados.
<b>7. ALCANCE DEL PLAN</b>	El Plan de Austeridad del Gasto es de obligatorio cumplimiento por parte de todas (os) las (os) servidoras (es) públicos, contratistas y demás colaboradoras (es) de la Secretaría Distrital de la Mujer

### 8. DEFINICIONES

<b>Austeridad:</b>	En términos generales hace referencia a una política económica basada en la reducción de gasto público y el aumento de la presión fiscal sobre los contribuyentes. Para el caso puntual de la entidad se refiere a las políticas internas para administrar y/o mantener los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas.
<b>Cero Papel:</b>	Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información, las comunicaciones y control del uso racional de los servicios de fotocopiado e impresión.
<b>Buenas Prácticas Ambientales:</b>	Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la Entidad.
<b>Principio de Economía:</b>	Hace referencia a que todas las actuaciones derivadas de la actividad administrativa de una entidad, se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos.
<b>Principio de Responsabilidad:</b>	Su finalidad es la de conservar la articulación y armonía para garantizar la efectividad y cumplimiento de los principios de transparencia, economía, del mantenimiento del equilibrio financiero del contrato y del deber de selección objetiva, con el fin de asegurar un balance entre la mayor autonomía y libertad de gestión contractual, y la de satisfacer las necesidades, bajo una gestión eficiente, económica, celerar y bajo criterios de moralidad, que garantice no solo los intereses de la Entidad, sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.
<b>Eficiencia:</b>	A) La eficiencia busca evaluar el manejo de los recursos para ser orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados, aplicando el principio de economía; en otras palabras, se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo, encontrándose estos en las mismas condiciones de calidad. B) Se trata de la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, de manera que la administración pública tiene el deber de maximizar el rendimiento o los resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarrar del gasto público (Sentencia C-826 de 2013 de la Corte Constitucional).
<b>Eficacia:</b>	Hacer relación al cumplimiento de las determinaciones de la administración y la eficiencia a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos (Sentencia C-826 de 2013 de la Corte Constitucional).
<b>Optimizar:</b>	A) Buscar mejorar el estado actual de una actividad, proceso o elemento para obtener resultados superiores al estado anterior. B) Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo para obtener buenos resultados.
<b>Racionalizar:</b>	A) Conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible. B) El concepto de "racionalización" del gasto público es bastante amplio y, dentro de él caben todos aquellos aspectos afines a la creación, organización, ejecución, manejo, control, etc. del mismo, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas (Sentencia C-017 de 1998 de la Corte Constitucional)

### 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

• Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía.
• Ley 617 de 2000, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C.
• Decreto 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.
• Acuerdo Distrital 719 de 2018 estableciendo en su artículo 1° que la administración distrital deberá desarrollar los lineamientos generales para promover medidas eficaces de austeridad y transparencia del gasto público, orientados a garantizar la racionalización efectiva y priorización del gasto social. Estos criterios se implementarán a partir de la programación y proyección de los presupuestos en cada una de las vicencias fiscales.
• Decreto 1737 DE 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".
• Directiva Presidencial 4 de 2012: "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República"
• Directiva Presidencial número 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"
• Directiva Presidencial número 09 de 2018 "Directrices de austeridad"
• Resolución 0836 de 2017 "Política de uso eficiente de papel - cero papel"
• Decreto 2487 de 2018. Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, Artículo 84, "Plan de austeridad del gasto"
• Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020: Ámbito de aplicación normas de austeridad en el gasto público en el distrito capital
• Decreto 82 del 9 de febrero de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"

### 10. DESCRIPCIÓN GASTOS ELEGIBLES PLAN DE AUSTERIDAD

GASTOS ELEGIBLES	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	EVIDENCIA	AVANCE DEL PERIODO			AVANCE ACUMULADO		
							CUANTITATIVO	CUALITATIVO	EVIDENCIA	CUANTITATIVO	CUALITATIVO	EVIDENCIA
Artículo 11. Capacitación.	Dirección de Talento Humano	Priorizar las acciones de capacitación que se puedan realizar a través de gestión, para evitar la erogación presupuestal y dejar el presupuesto asignado para las acciones que por su experticia y certificado, deban ser pagadas.	1%	$(IA_t) = 1 - \frac{Recursos\ Contrato_{2025}}{Recursos\ Contrato_{2024}}$	Se define dicho gasto exigible para la vigencia 2025, toda vez que se dará prioridad a las acciones de capacitación que se puedan realizar a través de gestión y así destinar el presupuesto asignado exclusivamente a las acciones que por su experticia y certificado, deban ser pagadas.	Recursos destinados para el contrato de capacitaciones 2024 Recursos destinados para el contrato de capacitaciones 2025						

Fórmula indicador: IA<sub>t</sub>, Donde: I=Indicador, A=Austeridad, t=Periodo de medición, GE=Gastos elegibles

### 11. SEGUIMIENTO A OTROS GASTOS ELEGIBLES que no hacen parte del plan 2025

GASTOS ELEGIBLES	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	META	INDICADOR DE AUSTRERIDAD (Anual)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	EVIDENCIA	AVANCE DEL PERIODO			AVANCE ACUMULADO		
							CUANTITATIVO	CUALITATIVO	EVIDENCIA	CUANTITATIVO	CUALITATIVO	EVIDENCIA
Artículo 18. Fotocopiado.	Dirección Administrativa y Financiera	Priorizar las acciones encaminadas a la implementación de la política de Cero Papel y la racionalización del uso de papel. La entidad deberá favorecer el uso de medios digitales y minimizar las impresiones. Además, se establecerán mecanismos tecnológicos que aseguren el uso eficiente de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, permitiendo un seguimiento adecuado del consumo.	No se establece meta	No se establece indicador	Se define dicho gasto exigible para la vigencia 2025, priorizando las acciones orientadas al uso racional del papel, promoviendo el empleo preferente de medios digitales y evitando las impresiones. Asimismo, se implementarán mecanismos tecnológicos que garanticen un uso eficiente de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, permitiendo un seguimiento detallado del consumo.	Se utiliza como evidencia de control en el seguimiento a otros gastos elegibles						
Artículo 21. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Dirección Administrativa y Financiera	Priorizar las acciones orientadas a evitar la contratación de mejoras sumarias en los inmuebles, salvo cuando se trate de bienes clasificados como Bienes de Interés Cultural. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo se realizarán cuando, de no llevarse a cabo, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, se afecte el normal funcionamiento de la entidad o se comprometa la correcta prestación de los servicios. No se procederá con la adquisición de bienes muebles que no sean imprescindibles para el funcionamiento habitual de las entidades y organismos.	No se establece meta	No se establece indicador	Se define dicho gasto exigible para la vigencia 2025, priorizando las acciones orientadas medidas de ahorro y austeridad en la contratación de obras de mantenimiento o reparación de bienes inmuebles de la entidad	Se utiliza como evidencia de control en el seguimiento a otros gastos elegibles						
Artículo 23. Servicios públicos.	Dirección Administrativa y Financiera	Priorizar las acciones campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.	No se establece meta	No se establece indicador	Se define dicho gasto exigible para la vigencia 2025, toda vez que se dará prioridad a las acciones de uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.	Se utiliza como evidencia de control en el seguimiento a otros gastos elegibles						

Aprobó: Natali Ardila Ardila Directora Administrativa Financiera  
Carlos Alfonso Gaitan Jefe de la Oficina de Planeación  
Elaboró: Johanna Villarreal Guzmán Profesional Contratista DAF

Secretaría Distrital de la Mujer  
Avenida Calle 26 69 - 76 Torre 1 Piso 9  
Tel. 3109001  
www.sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.