

RESOLUCIÓN No. 283 DE 2023
(14 de noviembre 2023)

Por medio del cual se adopta la Política Institucional de Austeridad en el Gasto Público para la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo, para la vigencia 2024”

**EL GERENTE DE LA ESE DEPARTAMENTAL DE PRIMER NIVEL
MORENO Y CLAVIJO**

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014 y ley 1757 de 2015.

CONSIDERANDO

La ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo, constituida mediante Decreto número 334 de 18 de julio de 2005, se encuentra ubicada en el departamento de Arauca y cuenta con sedes habilitadas en cinco municipios, la Sede Administrativa ubicada en el municipio de Tame. Actualmente su estructura orgánica está definida en la Resolución No. 153 de 28 de mayo de 2015 expedida por la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo. A continuación, se describe su conformación

Que el artículo 20 del Decreto 334 de 2008, numeral 6, emanado de la Gobernación de Arauca, señala como funciones del Gerente de la ESE departamental de primer nivel Moreno de Clavijo, establecer los procesos para el desarrollo de la funciones a cargo de las diferentes dependencias y servidores, garantizando la articulación y complementariedad de los niveles de la organización dentro de una Concepción participativa de la gestión y procedimientos eficaces de evaluación, control y seguimiento al cumplimiento de metas y políticas de la Empresa Social del Estado.

Que se debe establecer el Plan de Austeridad en el Gasto Público, de acuerdo al 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".

Que la Ley 474 de 2011 - "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los Sistemas de Gestión y Control Interno, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Que el Decreto 1499 de 2017 por el cual Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, define el Sistema de Desarrollo Administrativo como "un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas, y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros e las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...)"

Que la Directiva Presidencial 04 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República.

Que el Plan de Austeridad en el Gasto Público para la vigencia 2024 fue presentado en el Comité Ordinario de Gestión y Desempeño siendo aprobado por los integrantes del comité el día xx de noviembre de 2023.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente de la ESE MORENO Y CLAVIJO,

RESUELVE


ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA LA VIGENCIA 2024 para la ESE Departamental de primer nivel Moreno y Clavijo, el cual hace parte integral del presente acto administrativo como instrumento de gestión de la entidad que determina la implementación de las estrategias que Contribuyen a la racionalidad del gasto público con la presentación trimestral del informe de austeridad del gasto público.

ARTICULO SEGUNDO: RESPONSABLES DEL PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PUBLICO: Las areas responsables de cada una de las actividades del plan deberán formular, ejecutar y cargar las evidencias de cumplimiento del plan de Austeridad en el Gasto Público 2024 en el instrumento establecido para tal fin. Las áreas responsables de dar cumplimiento a las actividades descritas en el plan es la Subgerencia Administrativa y Financiera- subproceso Presupuesto y Talento Humano.

ARTICULO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Tame a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2023.


WILDER HERNANDO ORTIZ BUENO
Gerente

Reviso: Mayra Alejandra Garavito Castañeda – Asesora Jurídica/ ESE Moreno y Clavijo
Proyecto y Aprobó: Ruth Leonora Díaz Ayala/ Subgerente administrativa y financiera

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO DE LA ESE MORENO Y CLAVIJO

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el cumplimiento de la política de gestión y eficiencia del gasto público, asegurando el uso racional de los recursos públicos a la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo, utilizando los controles y lineamientos para mantener la cultura del ahorro.

2. ALCANCE

Este plan inicia con la implementación de las estrategias que contribuyen a la racionalidad del gasto público y finaliza con la presentación trimestral del informe de austeridad del gasto público y la gestión ambiental.

3. APLICABLE

Este documento aplica a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la ESE. departamental de primer nivel Moreno y Clavijo.

4. RESPONSABLE

Subgerente Administrativo y Financiero.
Profesional Especializado Unidad Funcional de Recursos Financieros.
Profesional Universitario Presupuesto.
Profesional universitario Talento Humano

5. GLOSARIO

Austeridad: La austeridad supone severidad en las decisiones del gasto público, implica sobriedad en los actos de gobierno y eficiencia para alcanzar los propósitos.

Cero papel: El concepto de oficinas Cero papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos, gracias a la utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

6. CONDICIONES GENERALES

La ESE Moreno y Clavijo en su plan realiza seguimientos trimestrales que permiten calcular el porcentaje de variación del gasto de la anualidad en curso con respecto a la anualidad anterior

El informe trimestral se debe presentar a la oficina Asesora de Control interno.

7 DESARROLLO

7.1 POLITICAS INSTIUCIONALES

7.1.1 POLITICA GESTION DE EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO

La ESE Moreno y Clavijo, se compromete a incorporar en su gestión nuevas prácticas administrativas que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes.

En consecuencia, la ESE Moreno y Clavijo, establece las siguientes medidas atendiendo a circunstancias reales, sin incurrir en gastos onerosos o excesivos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional.

Los presentes lineamientos permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión y que la Entidad sea reconocido como una entidad fiscalmente responsable y eficiente.

7.2 ACTIVIDADES PARA SEGUIMIENTO A PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO DE LA ESE MORENO Y CLAVIJO.

7.2.1 ESTRATEGIAS PARA MANEJO DE PERSONAL NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.

La ESE se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos nacionales para la administración del talento humano y a definir y desarrollar lineamientos internos para no generar gastos innecesarios de nómina.

La contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se basará en la necesidad real de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegará a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual.

La acumulación y la interrupción de vacaciones no es permitida a no ser que sea estrictamente necesario y autorizadas por la gerencia.

Las vacaciones no serán compensadas en dinero a no ser por fuerza mayor y autorizadas por gerencia.

7.2.2. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo el ahorro en los viajes y viáticos las dependencias evaluarán el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.

Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, serán estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas institucionales y deberán ser autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente

7.2.3. IMPLEMENENTACION DE ESTRATEGIAS DE USO EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

7.2.3.1 SERVICIO DE AGUA

Revisar el sistema de abastecimiento de agua potable e hidrosanitario en cada una de las sedes asistenciales que forman parte de la ESE Moreno y Clavijo.

Identifica fugas

Ejecutar reparaciones en donde se observen fugas

Realizar jornadas e concientización sobre el ahorro y uso eficiente de agua.

7.2.3.2. SERVICIO DE ENERGÍA

Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.

Identificar fugas de energía

Ejecutar reparaciones en donde se observen fugas

Realizar jornadas e concientización sobre el ahorro y uso eficiente de energía

Dejar apagadas las luces, los aires acondicionados y los aparatos electrónicos desconectados cuando no estén en uso.

7.2.4 IMPLEMENTAR ESTRATEGIA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LOS GASTOS GENERALES: PAPEL, TELEFONIA CELULAR E INTERNET

Reutilizar el papel y los sobres a nivel interno.

Utilizar para fotocopiado interno o impresión el papel reutilizable (limpio por una cara).

Evitar la impresión de correos electrónicos y utilizar la creación de carpetas electrónicas para su archivo.

El hospital establece medidas para el uso eficiente y racional de papel para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso.

Utilizar permanentemente el correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para su revisión.

Imprimir y fotocopiar con calidad baja todos los documentos.

Gestionar ante el proveedor del Servicio de Telefonía fija paquetes aún más económicos por volumen de líneas y seguir disminuyendo los valores pagados en este servicio.

Suprimir o disminuir la intensidad de los planes de las líneas de celular que no se requieran, dejar solo las líneas celulares con mayor necesidad de uso.

Servicio de internet

Las convocatorias a comités se deben hacer por correo electrónico.

Revisar si es necesario imprimir y enviar por internet, una vez revisadas por el receptor imprimirlas si es necesario.

7.2.5 REVISAR GASTOS DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLES

Llevar los controles establecidos, de acuerdo a la implementación de los formatos para el control del despacho del combustible, control de lavada y lubricación

Mantenimiento preventivo: el conductor del vehículo informa a la Subgerencia Administrativa y Financiera y al Profesional de Recursos Financieros sobre la necesidad de hacer cambio de aceite y filtro; para el cambio de aceite tener en cuenta ultimo sticker.

Registrar la planilla del kilometraje para establecer promedio mensual, con el fin de evaluar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos.

Mantenimiento correctivo: se realiza sobre frenos, luces y demás novedades que llegare a presentar el vehículo.

7.3 PRESENTAR INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO.

Los líderes de proceso involucrados diligenciaran la información requerida, como lo solicitara el Proceso de Control Interno, quien verificara que tenga descritos lo siguientes ítems:

Recurso Humano Planta, CPS y CTF

Viáticos y Gastos de Viaje.

Servicios Públicos, Energía y agua.

Gastos generales Asignación y uso teléfono celular, papelería, aseo, Internet

Suministro de combustibles

Mantenimiento de vehículos.

Se realiza un comparativo trimestral para determinar el gasto, si existen variaciones significativas dar la explicación correspondiente al incremento o disminución en cada uno de los ítems presentados, posteriormente se presenta el informa a trimestral a la Control Asesora de Control Interno de la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo

7.4 RESPONSABILIDADES

Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo y a los líderes de los procesos son responsables del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas contempladas en esta política e incluir información sobre ella en las sesiones de formación o sensibilización. El seguimiento de plan de austeridad de gastos de la ESE Moreno y Clavijo, estará a cargo de la Oficina de Control Interno, quien de las estrategias propuestas y el impacto generado. Estos informes deberán ser publicados en la página Web.

8 EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo en su plan realiza seguimientos trimestrales que permiten calcular el porcentaje de variación del gasto de la anualidad en curso con respecto a la anualidad anterior de los siguientes gastos:

Recurso Humano Planta, CPS y CTF

9 DOCUMENTO DE REFERENCIA

Directiva Presidencial 04 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de La política Cero Papel en la Administración pública. Presidente de la República
Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018 Directrices de Austeridad. Presidente de la República

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"

Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

Directiva Presidencial número 02 de 2015. Asunto: Buenas prácticas para ahorro de energía y agua. Presidente de la República

Decreto 2467 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"

Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por el cual se expide el código General Disciplinario y se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario