



**PLAN DE AUSTRERIDAD DEL GASTO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL**  
Vigencia 2022.

**RAMON GUEVARA GÓMEZ**  
Alcalde

**Juan Carlos López Rodríguez**  
**Stephanie Santacruz Ortiz**  
**Yenly Yadira Riveros Cano**  
**Mary Luz Ovalle Yepes**  
**Víctor Manuel Echavarría Vargas**  
**Wilferney Rodríguez Herreño**  
**Mayra Andrea Hernández Segura**  
**Ricardo Andrés Valderrama Murcia**  
**Oscar Eduardo Manrique Correa**  
**José Horacio Torres Morales**  
**Leopoldo Mejía Caicedo**

Secretario de Hacienda  
Secretaria de Planeación  
Secretaria Administrativa  
Secretaria de Salud  
Secretario de Obras Públicas  
Secretario de Tránsito y Transporte  
Secretario Jurídico  
Secretario de Desarrollo Productivo  
Director IMDES  
Director Cárcel Municipal  
Control Interno de Gestión

**PRESENTACION**

El municipio de San José del Guaviare, en cumplimiento de la normatividad vigente, decretos 26 y 1737 de 1998, y decreto 984 de mayo 14 de 2012 y a las disposiciones dictadas sobre austeridad y eficiencia del gasto público, el municipio por conducto de la Secretaria de Hacienda, ha procedido a verificar las apropiaciones para gastos generales y a realizar los análisis correspondientes de las tres vigencias anteriores, para proponer medidas de austeridad y ahorro en el gasto, que lleven al municipio a estar dentro de los límites del gasto en la vigencia 2022.

Esperando con las recomendaciones que se hagan, mantener comportamientos del gasto en límites bajos, para hacerlo sostenible en el corto plazo, siendo responsabilidad de los secretarios de despacho y directores de su aplicación.

Por lo anterior y previendo que el municipio, reaccione positivamente a las políticas de fiscalización diseñadas en el plan de acción de La secretaria de hacienda, que nos proponemos adelantar con respecto a los principales impuestos y rentas municipales, que soportan el funcionamiento y operación normal de la entidad.

El objetivo final es construir una guía y/o herramienta económica / financiera que oriente en la reducción de los gastos de funcionamiento, así como el cumplimiento de las





normas de austeridad y de restricción del gasto público vigentes, manteniendo al municipio con una participación porcentual en sus gastos generales, cada vez menor con respecto a las actuaciones para los mismos gastos de vigencias anteriores. Ajustando nuestro esquema de gastos y haciendo el seguimiento debido esperamos reaccionar a los cambios que se detecten en forma oportuna y eficiente.

**JUAN CARLOS LOPEZ RODRIGUEZ**  
**Secretario de Hacienda Municipal**



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[hacienda@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:hacienda@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)





## Tabla de contenido

PRINCIPIOS .....	4
FUNDAMENTOS JURIDICOS .....	4
DIAGNOSTICO ECONOMICO Y FINANCIERO .....	4
ANTECEDENTES: .....	4
MEDIDAS PROVISIONALES .....	5
1.- Reducción de gastos en comunicaciones. ....	5
Gastos en campañas, eventos, publicaciones, y elementos de divulgación: .....	5
2. Reducción de gastos generales. ....	6
3. Gastos de nómina y reducción contratación por servicios personales.....	7
4. Análisis del Costo - Beneficio:.....	7





## PRINCIPIOS

Según el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollara con fundamento en lo siguiente:

**Eficiencia:** Todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los planes y programas, así como verificando su idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

**Economía:** Orienta a la entidad pública hacia una política pública de sana austeridad y mesura en el gasto, con una medición racional de costos en el gasto público y hacia un equilibrio convincente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo – beneficio.

## FUNDAMENTOS JURIDICOS

- Constitución Política de Colombia (Art. 209, 339 y 346.)
- Ley 617 de 2000 (Ley de Saneamiento Fiscal)
- Decreto Nacional Nro.1737 de 1998 (Medidas de austeridad y eficiencia en el gasto Público.)
- Decreto Nro.2209 de 1998 (Modifica el artículo 1º del Decreto 1737 de 1998)
- Decreto Nacional Nro.0984 de 2012 (Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998)
- Decreto Nacional Nro.1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)

## DIAGNOSTICO ECONOMICO Y FINANCIERO

A continuación, realizaremos la descripción de los antecedentes y presentación del objetivo de la propuesta que tiene como visión fundamental, la reducción de los gastos de los recursos de la administración, encaminándose al aprovechamiento de los mismos cuidando el patrimonio público.

### ANTECEDENTES:

En los años anteriores la administración municipal ha venido manejando unos altos costos de funcionamiento en cuanto a la prestación de servicios de apoyo a la gestión y de viáticos, por lo tanto la apuesta para 2022 disminuir estos costos lo máximo posible sin perjudicar el funcionamiento normal del municipio en su administración.





## MEDIDAS PROVISIONALES

El Municipio de San José del Guaviare, actualmente no viene registrando dificultades en el equilibrio de los indicadores de ley que debe presentar ante los entes de control con relación al gasto, por lo que las medidas a adoptar son las de ejercer vigilancia a los gastos de funcionamiento, orientar presupuestalmente el gasto público conforme las disposiciones legales y realizar mínimo tres comités de seguimiento al gasto en el año 2022, la estructuración de este gasto, identificar desviaciones y ejercer controles que nos lleven al final del ejercicio a las metas planteadas.

Las medidas van desde el anuncio de la propuesta hasta las medidas de ahorro y reducción del material físico.

### ***1.- Reducción de gastos en comunicaciones.***

#### **Gastos en campañas, eventos, publicaciones, y elementos de divulgación:**

Se deben racionalizar la impresión de informes, folletos, pendones y stands; en particular en condiciones de bajo precio unitario, y ordenando las cantidades justas.

Todas las campañas publicitarias que proyecte realizar la administración Municipal, independientemente de los recursos sectoriales con los cuales se financien, deben ser presentadas antes de iniciar los procesos de contratación y producción, para su estudio y aprobación, ante la Secretaria de Hacienda con su justificación, plan de medios y presupuesto para ser evaluadas con respecto al cumplimiento del presente plan.

Las campañas, eventos, publicaciones y de asesorías en comunicaciones seguirán los siguientes lineamientos:

- a) Ser prioritarios e indispensables para el cumplimiento de la misión y las funciones de la entidad.
- b) Cumplir con los parámetros de austeridad, pertinencia y eficiencia.
- c) Contemplar los medios locales, regionales y las redes sociales.
- d) Que dichos gastos sean los estrictamente necesarios y que estén direccionados a generar un gran impacto social que demande el objeto misional de la entidad.

Los secretarios sectoriales e IMDES validarán y consolidarán solicitudes para la realización campañas, publicaciones y en comunicaciones observando los lineamientos establecidos en el Acuerdo Marco para Centrales Medios Colombia Compra Eficiente.

La realización de eventos es responsabilidad de cada secretaría e IMDES y deben observar siguientes medidas austeridad:





- 1 Realizar únicamente eventos que sean estrictamente necesarios.
- 2 Privilegiar el uso de auditorios o espacios institucionales.
- 3 Definir una agenda de eventos y coordinarla al interior de la Alcaldía, para que un mismo evento sea aprovechado por toda la institución.
- 4 Limitar los alimentos y material promocional que se entregue en los eventos (esferos, camisetas, gorras, entre otros) y solicitar las cantidades estrictamente necesarias.

## 2. Reducción de gastos generales.

Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)) para el plan de adquisiciones.

### A. Viáticos y Gastos de Viaje

1. Recortar menos un 10% los gastos de viáticos teniendo como base la ejecución en el año 2021.
2. Reducir desplazamientos a reuniones, seminarios y capacitaciones, privilegiando el uso de medios virtuales.
3. Cuando los desplazamientos sean a ciudades diferentes a Villavicencio y Bogotá D.C, Programar los viajes con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.
4. Autorizar viáticos y gastos de viaje solo si no están cubiertos por la entidad o entidades que organizan el evento.

### B. Gastos de Telefonía y Papelería:

1. Racionalizar las fotocopias e impresiones. En caso de ser necesarias, hacerlo en blanco y negro, y por ambas caras. Cuando las circunstancias lo permitan, se recomienda utilizar material reciclable para fotocopias e impresión de documentos.
2. Utilizaran como estrategia primordial para envío de correspondencia y comunicaciones internas el correo electrónico Institucional, página Web, Messenger,
3. Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan consumo de telefonía fija y celular.





4. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares.
5. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

#### C. Servicios Públicos:

1. Establecer medidas que reduzcan el consumo agua y energía, como las previstas en la Directiva Presidencial 02 de 2015 "Buenas prácticas para ahorro energía y agua".
2. Pago oportuno de las facturas de servicios públicos para evitar recargos o sanciones.
3. Realizar seguimiento por parte de cada una de las secretarías y de las direcciones el uso debido de los servicios públicos y realizar los mantenimientos pertinentes para ello.

#### D. Otros:

1. Limitar las suscripciones a revistas y periódicos al despacho, secretarías e IMDES.
2. Reiterar la no financiación de eventos y/o obsequios institucionales.
3. La Administración Municipal tomará las acciones necesarias que concluyan oportunamente con la celebración del contrato del servicio de recolección y entrega de correspondencia y demás envíos a nivel local, regional y nacional, para disponer de los servicios de mensajería requeridos oportunamente.
4. La Alcaldía municipal se compromete a controlar los gastos de vehículos y combustible en el desarrollo de las actividades de gestión administrativa y social.

#### 3. Gastos de nómina y reducción contratación por servicios personales

- a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias y buscar la medida de eliminarlas por completo.
- b. Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.
- c. Racionalizar la contratación de servicios personales.

#### 4. Análisis del Costo - Beneficio:

En términos institucionales como entidad pública, es el impacto Administrativo Interno financiero y Social o de beneficio para la comunidad.







- **Costo:** Es el valor de los recursos económicos de lo que “cuesta” un bien o servicio.
- **Beneficio:** Es el cálculo de los beneficios y las dimensiones económicas sociales y de gestión tomando en cuenta el resultado generado por la inversión.

El objetivo del cálculo o variable costo – beneficio, es la optimización de los recursos disponibles mediante la selección de gastos que generen beneficio institucional en cumplimiento del objeto misional.

La Oficina de Control Interno impulsará la difusión de las normas previstas en este acto y coordinará la implementación de nuevas estrategias de austeridad a través de buzones o consultas a los miembros de la alcaldía para someterlas a consideración del comité institucional de control interno.

a inobservancia de las normas previstas en este acto constituye falta disciplinaria por violación de los reglamentos de la institución, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

Esperamos que la administración municipal, en cabeza de las secretarías de despacho y directores, asuman como propias estas orientaciones sobre austeridad y que la oficina de control interno social, este atenta a la evolución de los gastos de funcionamiento e informe al despacho del señor alcalde sobre el estado de esta medida.

**RAMON GUEVARA GÓMEZ**  
Alcalde Municipal

**JUAN CARLOS LÓPEZ RODRÍGUEZ**  
Secretario de Hacienda Municipal

