 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 1 de 9

1. OBJETIVO


Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la Secretaria Distrital de la Mujer, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que la Secretaria Distrital de la Mujer sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

2. NORMATIVIDAD

Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 1068 de 2015	2.8.4.4.5	Condiciones para contratar la prestación de servicios
	2.8.4.6.6	Asignación de Vehículos” y uso de vehículos (Artículo 18 del Decreto 1737 de 1998).
	2.8.4.5.4	Avisos Institucionales
	2.8.4.5.5	Impresión de folletos, informes y textos institucionales
Decreto Nacional 1045 de 1978	13	Vacaciones
Decreto Distrital 492 de 2019		Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden Distrital y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 719 de 2018	5	Informe del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público.
Directiva N° 001 de 2001	2	Horas Extras
	4	Fotocopiado, Multicopiado, reproducción de textos y ayudas audiovisuales
Directiva 007 de 2008		Asignación y uso de celulares
Resolución No. DDC-000001 de 2019		Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital
Circular 012 de 2011	1	Horas Extras
	2	Vacaciones
	4	Servicios Públicos

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 2 de 9

Circular 0125 de 2011	5 y 6	Asignación y uso de celulares
Circular 028 de 2020		Movilidad sostenible
Concepto Nro. 26431 de 2019		Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Concepto 98911 de 2016		Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la contabilización de las horas extras de conductores.

3. POLÍTICAS

3.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En cumplimiento con la normatividad vigente, la Entidad cumple con todos los requisitos de Ley relacionados con la contratación de personal de prestación de servicios, Ley 1082 de 2015, Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015, establece las condiciones que deben presentar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en cuanto a la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan, o que, aun existiendo aquellos, el personal de planta no sea suficiente.

En cumplimiento de lo establecido, La Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Dirección de talento Humano, desarrolla esta actividad de manera constante, de conformidad con las solicitudes recibidas previo a la contratación y demás normas relacionadas con la materia.

Política:


Expedir certificado de inexistencia o insuficiencia de personal que respalde la contratación de personal de prestación de servicios.

3.2. HORAS EXTRAS Y VACACIONES

Política:

Las horas extras solo se reconocen a las y los funcionarias (os) que desempeñan empleos de conductoras (es) en la entidad, la entidad reforzó las medidas tendientes al control de estas, teniendo como base los siguientes criterios:

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 3 de 9

- a. Dar estricto cumplimiento a lo señalado en con el Concepto 98911 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en lo relacionado con que las horas extras se contabilizan a partir de la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale de su residencia.
- b. Se tomó la decisión de dar el día de compensatorio a los conductores en las jornadas de día del no carro, esto con el propósito de no afectar la prestación del servicio, y garantizar que las y los funcionarios puedan tomar el respectivo descanso. Lo que hace que a la fecha las y los conductores no tengan pendientes de reconocimiento días compensatorios.

3.3. GASTOS POR CONCEPTO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS

Política:

Asignar a cada funcionaria(o) un código de impresión y un cupo mensual, el cual solo puede ser modificado con justificación expresa de la superior a cargo.

3.4. SERVICIOS PÚBLICOS Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL


Política:

Las luces de las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer se apagarán máximo a las 8:00 pm de la noche, tiempo hasta el cual puede haber funcionarios, servidores y/o colaboradores en las instalaciones la Secretaría.

4. PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD


SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER			
PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2020			
1. OBJETIVO	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.	2. ALCANCE	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

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 4 de 9

3. DEFINICIONES	
Austeridad:	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.
Cero Papel:	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.
Buenas Prácticas Ambientales:	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.
Principio de Economía:	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.
Principio de Responsabilidad:	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, celera y bajo criterios de moralidad, que garantice no solo los intereses de la Entidad, sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.
Eficacia:	Hace 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).
Eficiencia:	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 despilfarro del gasto público (Sentencia C-826 de 2013 de la Corte Constitucional).
Optimizar:	Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo para obtener buenos resultados.
Racionalizar:	El concepto de "racionalización" del gasto público es bastante amplio y, dentro de él caben todos aquellos aspectos atinentes 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).
4. NORMATIVIDAD	
✓	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.


Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 5 de 9

<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”. ✓ 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 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, Artículo 84, “Plan de austeridad del gasto” ✓ Decreto 492 del 15 de agosto de 2019“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones” ✓ Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020: ÁMBITO DE APLICACIÓN NORMAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL
5. DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD


TEMA DEL GASTO	INDICADOR DE AUSTERIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
Impresos y publicaciones	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Informe de austeridad semestral emitido por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
Fotocopias e Impresión	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	El uso de los dispositivos de impresión, fotocopiado y escáner, están regulados mediante claves personales para el control de los topes asignados a	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe de austeridad trimestral emitido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 6 de 9


TEMA DEL GASTO	INDICADOR DE AUSTERIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
		<p>cada usuario.</p> <p>Nota: Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</p>					
Suscripciones	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Limitar las suscripciones a revistas y periódicos al Despacho de Secretaría.	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	DESPACHO - ASESORA DE COMUNICACIONES	Informe de austeridad semestral emitido por el Asesor de Despacho asignado
Combustible	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	<p>El suministro de combustible para el parque automotor se debe realizar bajo el sistema de microchip, con el cual se controla que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear.</p> <p>Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, por los vehículos de la Entidad.</p>	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe de austeridad semestral emitido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
Vehículos	N/A	<p>Seguimiento constante al uso de los vehículos, teniendo en cuenta que es exclusivo para el ejercicio de actividades oficiales.</p> <p>Nota: Para la</p>	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	* Formato de control de consumo, llevado por la Dirección de Gestión Administrativa

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 7 de 9


TEMA DEL GASTO	INDICADOR DE AUSTERIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
		movilización de los vehículos fuera del perímetro del distrito, se debe contar con autorización expresa de la secretaria					* Informe de austeridad semestral emitido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
Mantenimiento de vehículos	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	Se realizara control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo, en la que están programadas operaciones y revisiones así: 5.000/10.000/15.000/20.000/25.000/30.000/35.000/40.000 Kilómetros.	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	* Seguimiento mensual del uso de los vehículos a través de planillas. * Informe de austeridad semestral emitido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
Papelería	N/A	Acciones enmarcadas dentro de la política de “Cero papel”, utilizando las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información y el Gestor Documental ORFEO. Generar campañas incentivando el ahorro de papel, por medio del correo electrónico,	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe de austeridad semestral emitido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera Informe de austeridad trimestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada”, por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 8 de 9

TEMA DEL GASTO	INDICADOR DE AUSTERIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
		<p>charlas y capacitaciones.</p> <p>Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel.</p> <p>Generar Campañas incentivando el ahorro de papel, piezas de comunicación, charlas y capacitaciones relacionadas con el reciclaje.</p>					
Servicios Públicos	N/A	<p>Campañas de sensibilización incentivando el ahorro de energía y el agua a través de charlas y sensibilizaciones, enmarcadas en el PIGA.</p>	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p>	Informe de austeridad trimestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación
Telefonía	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	<p>Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales y a celular.</p>	Semestral	01/01/2020	31/12/2020	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Informe de austeridad trimestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación
Horas Extras	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado	<p>Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias.</p> <p>Reconocimiento de horas extras</p>	Trimestral	01/01/2020	31/12/2020	<p>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	Informe de austeridad semestral emitido por la Dirección de Talento Humano

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-PLT-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	POLÍTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Fecha Emisión: 14 Septiembre 2020
		Página 9 de 9

TEMA DEL GASTO	INDICADOR DE AUSTERIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
		<p>únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital.</p> <p>Seguimiento mediante planillas a las horas extras de los conductores.</p>				IVA Y FINANCIERA	
Bienes muebles	N/A	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	Trimestral	01/01/2020	31/12/2020	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA IVA Y FINANCIERA	Informe de austeridad trimestral emitido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.