



Control I

ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No. 0517 DE 2013
(24 JUL 2013)

Por medio del cual se implementa el Manual de Austeridad en el Municipio de Pasto, regulando medidas de austeridad y reducción del gasto público, para una mejor ejecución del presupuesto público.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales y, en especial, las que le confiere artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1737 de 1998, Ley 190 de 1995, Ley 1474 Julio de 2011, y, en especial las que le confiere la constitución Política, y demás normas legales concordantes, y

CONSIDERANDO

1. Que uno de los propósitos de la Administración Municipal, es desarrollar una política de austeridad y racionalización del gasto, que permita la utilización eficiente y eficaz de los recursos públicos.
2. Que el Decreto 1737 de 1998 establece medidas de austeridad y eficiencia y somete a condiciones especiales, la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro Público.
3. Que el artículo 2 del mencionado Decreto establece "Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas", razón por la cual, se hace necesario implementar en el Municipio de Pasto, medidas de austeridad y eficiencia dentro de su territorio.
4. Que se vinculo al sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Pasto, el documento denominado Manual de Austeridad, bajo el Código El-M-001, fecha de vigencia 28 de mayo de 2013 y versión 01.
5. Que corresponde al Alcalde del Municipio de Pasto, como primera autoridad administrativa, hacer cumplir la Constitución, la ley y los Decretos del Gobierno Nacional.

En merito de lo expuesto,

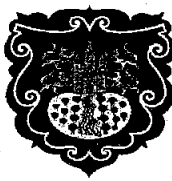
DECRETA

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO PRIMERO. Se sujetan a la regulación de este decreto, las dependencias correspondientes al nivel central de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Las disposiciones consignadas en este decreto son de observancia obligatoria de los servidores públicos, y toda persona que bajo modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, forme parte del personal que presta servicios en la Alcaldía Municipal de Pasto.

h



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO N.º 517 DE 2013

(24 JUL 2013)

Por medio del cual se implementa el Manual de Austeridad en el Municipio de Pasto, regulando medidas de austeridad y reducción del gasto público, para una mejor ejecución del presupuesto público.

PARAGRAFO. Las dependencias objeto de este decreto propenderán conforme sus competencias porque las decisiones de gastos, se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos.

CAPITULO II OBJETO Y ALCANCE DE REGULACION

Las entidades y personas indicadas en el artículo primero del presente decreto, establecerán medidas conducentes a ejecutar prácticas de ahorro, preservando el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, en los siguientes componentes:

ARTÍCULO SEGUNDO. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA. La adquisición de éstos bienes se realizará en estricto cumplimiento del Plan de Compras, priorizando el uso de las existencias en Almacén Municipal, e implementando un mecanismo que permita hacer un análisis mensual del consumo real de las necesidades de cada dependencia.

La impresión de documentos institucionales debe ser racionalizada, priorizando aquellos de carácter indispensable, usando las dos caras del papel al imprimir y fotocopiar, reutilizando el papel impreso por un lado y asignado una bandeja de la impresora para impresión de borradores, dejando menos espacios en blanco y usando fuentes tamaño de acuerdo al plan de comunicaciones, fomentando además, el uso del correo electrónico institucional y la intranet en lugar de distribuir los documentos en papel.

PARAGRAFO 1. Es obligación de cada jefe de dependencia, realizar acciones para que el personal tome conciencia del aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina.

PARAGRAFO 2. El personal deberá hacer uso racional del papel quedando prohibida su utilización para actividades personales.

PARAGRAFO 3. En caso de circulares u oficios que deban ser remitidos a un gran número de funcionarios públicos, se deberá realizar a través del correo institucional, con el fin de ahorrar tiempo y recursos utilizando de preferencia el sistema de digitalización (correo institucional e intranet).

ARTÍCULO TERCERO. MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS. Es necesario priorizar el uso de las existencias de equipos y bienes informáticos que reposen en Almacén Municipal, programando la adquisición de bienes mediante compras consolidadas, exceptuando aquellos que se realicen a través de adjudicación directa y desarrollando una herramienta de control, que



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No. 0517-DE 2013
(24 JUL 2013)

Por medio del cual se implementa el Manual de Austeridad en el Municipio de Pasto, regulando medidas de austeridad y reducción del gasto público, para una mejor ejecución del presupuesto público.

permita hacer análisis mensual del consumo exacto de las necesidades de las dependencias.

PARAGRAFO 1. Es obligación de cada jefe de dependencia, realizar acciones para que el personal tome conciencia del aprovechamiento y adecuado manejo de los materiales y útiles de equipos y bienes informáticos.

ARTÍCULO CUARTO. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA. Se deberá restringir el uso de artículos eléctricos personales no oficiales, e implementar el aprovechamiento de la luz natural, además de la sustitución de las luminarias actuales por lámparas ahorradoras de energía, o lámparas fluorescentes compacta (LFC).

PARAGRAFO 1. Los equipos de oficina deberán configurar y activar el sistema ahorro de energía, además deberán activar el modo hibernación o apagarse cuando no son utilizados.

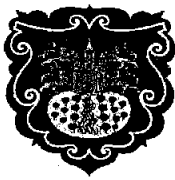
PARAGRAFO 2. Todos los funcionarios se responsabilizarán en desconectar equipos, desenchufar los aparatos de la red eléctrica, y apagar iluminaciones durante las salidas de la oficina, fines de semana, horarios de comida, comisiones y reuniones.

ARTICULO QUINTO. SERVICIO DE AGUA. Es necesario fomentar al interior de la Administración Municipal, el uso racional del servicio de agua, utilizando circulares, leyendas en los recibos de nómina, anuncios estratégicos en los lugares de uso, y en general, toda campaña oportuna para promover el uso eficiente del servicio. Es responsabilidad de todos los servidores públicos ejercer un uso racional del líquido, tanto en los servicios como en el consumo.

PARAGRAFO 1. El personal de aseo debe procurar reducir las superficies que sean lavadas con manguera y utilizar la limpieza manual con escoba siempre que sea posible, además implementar los procedimientos y mecanismos de ahorro para minimizar el consumo de agua.

ARTICULO SEXTO. SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. Las llamadas telefónicas requeridas para el cumplimiento de asuntos oficiales deben atender criterios de austeridad y racionalidad. Al efecto, es necesario llevar un instrumento de control en su ejecución, implementando además el sistema de temporizador. Para la intercomunicación interna se debe utilizar la red privada, racionalizando el número de extensiones telefónicas.

ARTICULO SEPTIMO. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES. Se deberá optimizar y redistribuir los espacios físicos en los inmuebles, procurando hacer uso de



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No. 0517-DE 2013
(24 JUL 2013)

Por medio del cual se implementa el Manual de Austeridad en el Municipio de Pasto, regulando medidas de austeridad y reducción del gasto público, para una mejor ejecución del presupuesto público.

ésta figura jurídica, únicamente cuando existan causas absolutamente indispensables.

ARTICULO OCTAVO. PASAJES AÉREOS Y VIÁTICOS. Utilizar los medios de transporte o agencias más económicos, solicitando las reservas aéreas con previa antelación, a fin de obtener las tarifas más económicas.

Cuando las circunstancias lo permitan, se debe enviar el menor número de comisionados, reduciendo al mínimo, los viáticos asignados, o en tratándose de capacitaciones, es conveniente que se invite a los conferencistas para que se dé un mejor aprovechamiento en cuanto a número de asistentes y optimización de recursos.

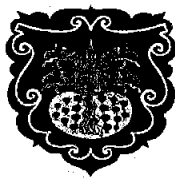
ARTICULO NOVENO. SERVICIO DE FOTOCOPIAS. Reducir el uso de fotocopiado, utilizando los medios electrónicos alternativos y la red interna para facilitar el compartimiento de información interna, implementando además medidas de control para una utilización racional.

PARAGRAFO 1. Para impresiones fuera de las instalaciones de la Alcaldía de Pasto, se deberá elaborar el formato correspondiente, anotando la fecha del copiado, número de copias, documento que se copia, persona a quien se autoriza para obtener el fotocopiado y el área solicitante para el cual se aplicarán dichas copias.

PARAGRAFO 2. Esta estrictamente prohibido reproducir documentos de carácter personal o particular.

ARTICULO DECIMO. HONORARIOS. Se debe contratar únicamente los servicios profesionales o técnicos que coadyuven a la realización de los programas estratégicos, previa certificación de la inexistencia de personal de planta que realice la labor encomendada. Los honorarios se sujetaran a los criterios de racionalidad, disciplina y austeridad y no podrán exceder los montos establecidos en el presupuesto.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN INSTITUCIONAL. La Oficina de Comunicación Social será la dependencia encargada de la coordinación en la erogación de esta partida. Para la difusión de las actividades institucionales tanto en medios públicos como privados, solo se podrá contratar publicidad a tarifas comerciales debidamente acreditadas, procurando conseguir patrocinadores para los diferentes elementos publicitarios, por lo tanto, únicamente cuando represente un ahorro significativo, se deberá utilizar los medios de diseño e impresión de la entidad.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No. 0517 DE 2013
(24 JUL 2013)

Por medio del cual se implementa el Manual de Austeridad en el Municipio de Pasto, regulando medidas de austeridad y reducción del gasto público, para una mejor ejecución del presupuesto público.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. SERVICIOS DE CAFETERIA. Se deben adquirir elementos de cafetería estrictamente necesarios para la atención de funcionarios y visitantes, en condiciones de calidad y racionalidad.

El personal de servicios generales debe procurar un trato cuidadoso a los materiales y enseres suministrados, conservando los aparatos eléctricos y electrodomésticos desconectados y limpios, cuando no se estén utilizando.

ARTICULO DECIMO TERCERO. DISPOSICIONES DE USO Y COMPRA DE VEHÍCULOS. El uso de vehículos se reducirá al mínimo indispensable, únicamente para tareas oficiales y no para uso personal de servidores públicos. Los vehículos de la institución permanecerán en sus instalaciones durante el tiempo que no estén prestando servicio oficial, incluidos los días domingos y feriados, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de actividades misionales, bajo responsabilidad de quien lo autoriza.

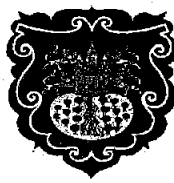
PARAGRAFO 1. La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, sea porque: acumulan al menos seis años de uso, que el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado. En caso de robo o pérdida total, se podrán realizar nuevas compras, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente.

PARAGRAFO 2. Será responsabilidad del usuario y/o del resguardante de los vehículos, el pago de las infracciones de tránsito o administrativas municipales, ocasionadas por la negligencia o descuido del mismo, así como el pago del deducible del seguro en el supuesto de algún accidente vehicular, siempre y cuando éstos no sean ocasionados por causa de fuerza mayor o emergencia por la naturaleza del servicio.

PARAGRAFO 3. Es preciso implementar controles para la justificación del uso en gastos de combustible de los vehículos oficiales, los cuales deberán contener el kilometraje recorrido contra consumo de gasolina.

PARAGRAFO 4. Igualmente, se debe ejecutar una planeación o cronograma en uso de lubricantes y aditivos, racionalizando el producto al mínimo indispensable de preferencia, realizando la programación de mantenimientos preventivos, y actualizando además la bitácora de mantenimiento de los vehículos.

ARTICULO DECIMO CUARTO. DISPOSICIONES PARA REALIZAR COMPRAS RELACIONADAS CON GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. La Subsecretaria de Apoyo logístico es la dependencia responsable de consolidar y hacer seguimiento al plan de compras, efectuando la revisión en el catálogo de



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO N.º **0517** DE 2013

(**24 JUL 2013**)

Por medio del cual se implementa el Manual de Austeridad en el Municipio de Pasto, regulando medidas de austeridad y reducción del gasto público, para una mejor ejecución del presupuesto público.

bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para su operación, de acuerdo a la identificación de los consumos. Al efecto, realizará un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a un menor costo y de calidad, tal como lo establece el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Pasto.

ARTICULO DECIMO QUINTO. La Secretaria General, las Oficinas de Control Interno y Control Interno Disciplinario verificarán el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto, que continúen vigentes.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los **24 JUL 2013**

HAROLD GUERRERO LOPEZ
Alcalde Municipal de Pasto

Elaboro: Alejandra Erasso P.
Profesional Universitario Control Interno

Reviso:

Jaime Santacruz Santacruz
Jefe de Control Interno

Cástulo Cisneros Trujillo
Jefe Oficina Jurídico Despacho.