



Radicado: D 2021070004548

Fecha: 25/11/2021



Tipo:
DECRETO
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO

**“POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTRERIDAD
Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

EI GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere los artículos 209, 305, 339 y 346 de la Constitución Política, Ley 617 de 2000, Ley 1473 de 2011, Decretos 1222 de 1986, 1737 de 1998 y 1598 de 2011 compilados en el Decreto 1068 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que de conformidad con el artículo 305 de la Constitución Política, es atribución del Gobernador dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio de conformidad con la Constitución y la ley.
3. Que los artículos 339 y 346 de la Carta Política disponen que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley, el cual debe coordinarse y reflejarse en el presupuesto anual de rentas.
4. Que la Ley 617 de 2000, *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”*, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, en el Capítulo VI se hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación del departamento.
5. Que la Ley 1473 de 2011, *“Por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones”*, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación

7

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

macroeconómica del País, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

6. Que el Decreto 1068 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, en su artículo 2.8.4.1.2. establece: *"Medidas para las entidades territoriales. Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas"*.
7. Que el decreto 2567 de 2020, *"Por el cual se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones"*, en sus artículos 53, 55 y 57 establece: *"Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia, Motivos estratégicos del modelo de gerencia publica de la Gobernación de Antioquia y Pilares del modelo de Gerencia publica de la gobernación de Antioquia,"* respectivamente.
8. Que el decreto 1887 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el modelo de Gerencia Publica de la Gobernación de Antioquia y se adoptan sus pilares e instancias"*, en su artículo 6 establece: *"Adopción de Manuales y lineamientos"*, conforme al anexo 2 Manual del pilar de Hacienda y Finanzas Publicas y anexo 3 Manual del pilar de la Gobernanza de las Comunicaciones.

DECRETA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º. Campo de aplicación. El presente Decreto aplica a las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Departamento, a las Empresas Sociales del Estado, los Fondos, las Empresas Industriales y Comerciales del Departamento, las Sociedades de Economía Mixta del orden Departamental en las que el Departamento posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social, los entes autónomos universitarios.

Parágrafo. 1º. Las entidades definidas en el inciso anterior incluirán en el anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del Plan de Austeridad del Gasto Público definido por cada entidad.

Parágrafo. 2º. La Asamblea Departamental y la Contraloría General de Antioquia, desarrollarán sus propios esquemas sobre austeridad y transparencia del gasto público en el marco de los procesos de autonomía propia de control, sin perjuicio de que tales órganos adopten lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 2º. Criterios y principios del gasto público. Los representantes legales de las entidades y organismos sujetos al ámbito de aplicación del presente Decreto deberán

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

propender para que las decisiones de gasto público se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos.

Igualmente adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

CAPITULO II

Contratación de Servicios Personales y Administración de Personal

Artículo 3°: Contratos de Prestación de Servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal disponible de planta cuando en el departamento, es imposible atender la actividad con personal vinculado, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe funcionario que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección de Personal, previa solicitud del ordenador del gasto.

Tampoco podrán celebrarse estos contratos, cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del Gobernador. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo departamental, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado.

Artículo 4°. Está prohibido el pago de honorarios por servicios personales calificados con personas naturales o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua, para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Gobernador.

No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. En todo caso dichos honorarios no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.

De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo descentralizado deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: (i) Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado, (ii) Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y (iii) Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Artículo 5° Trabajo Suplementario. Entiéndase por trabajo suplementario, que es lo mismo que las horas extras, el que excede de la jornada ordinaria de trabajo, esto es 44 horas semanales.

El trabajo suplementario puede ser diurno, nocturno, dominical y festivo; por lo tanto, son varias las situaciones que se pueden presentar, cada una con un tratamiento diferente según el caso.

Artículo 6°. Horas extras, dominicales y festivos. La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos departamentales.

Para lograr la racionalización del gasto público, las entidades y organismos departamentales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar.

Artículo 7°. Autorización para laborar horas extras. Son competentes para autorizar el trabajo por fuera de la jornada laboral legalmente establecida: los SERES - Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, el Jefe de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador, el Jefe de la Oficina de Comunicaciones, el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, los Secretarios de Despacho, Gerentes de Organismo y Directores de Departamentos Administrativos.

Artículo 8°. Requisitos para el reconocimiento del trabajo suplementario. Los competentes para el reconocimiento del tiempo suplementario deben tener en cuenta lo establecido en el Decreto Departamental No. 002894 del 4 de septiembre de 2014 y considerar la nueva estructura administrativa y las funciones de sus organismos y dependencias establecidas en el Decreto Ordenanzal No. 2020070002567 del 5 de noviembre del 2020, modificado parcialmente por la Ordenanza No. 23 del 6 de septiembre de 2021, o en la norma o acto administrativo que modifique, aclare, o derogue la anterior normatividad.

41

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Parágrafo 1º. Se reconocerán días de descanso compensatorios a razón de un día hábil por cada ocho (8) horas extras laboradas o una (1) hora de compensación por una (1) hora adicional laborada, para los servidores que, teniendo derecho al reconocimiento de horas extras, superen el límite máximo.

Parágrafo 2º. Cuando se generen días de descanso compensatorios, se deberá hacer uso de ellos antes del 31 de diciembre del año en que se hubieren causado, salvo los causados en el mes de diciembre, cuyo disfrute se deberá realizar durante el año siguiente.

Parágrafo 3º. Cuando por la naturaleza del servicio que prestan, los servidores públicos que pertenezcan al Nivel Profesional, deban cumplir excepcionalmente actividades especiales por fuera de la jornada laboral establecida, en aras de no desconocer los derechos mínimos irrenunciables, como el descanso consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política, previo visto bueno de los SERES – Secretarios Regionales y Sectoriales, Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretario de Despacho, Jefes de Oficina Privada, Comunicaciones y de Control Interno Disciplinario, Gerente de organismo o Director de Departamento Administrativo, podrán otorgar a dichos servidores un tiempo de descanso que supla el laborado por fuera de la jornada ordinaria, acogiéndose a lo dispuesto en el concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP radicado 20196000086951 del 18 de Marzo de 2019.

CAPÍTULO III **Publicidad y Publicaciones**

Artículo 9º. Los recursos que destinen las entidades públicas, las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En esta publicidad oficial se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

Los contratos que se celebren para la realización de las actividades descritas en el inciso anterior, deben obedecer a criterios preestablecidos de efectividad, transparencia y objetividad y deberán ser aprobados por la Oficina de Comunicaciones o de la dependencia que haga sus veces.

Se prohíbe el uso de publicidad oficial, o de cualquier otro mecanismo de divulgación de programas y políticas oficiales, para la promoción de servidores públicos, partidos políticos o candidatos, o que hagan uso de su voz, imagen, nombre, símbolo, logo o cualquier otro elemento identificable que pudiese inducir a confusión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 371 de 2021 del Ministerio de Hacienda pública en su artículo 14, que consagra: *"Ahorro en publicidad exterior: Las que entidades que hacen parte del*

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Presupuesto de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno Nacional".

Parágrafo 1º. En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente publicidad oficial que no esté relacionada en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías, material promocional tales como mugs, libretas, pufs, vasos, termos, agendas, lapiceros, bolsos, calendarios y material que en general no cumpla una función misional o que permita generar otros ahorros o impactos ambientales.

Parágrafo 2º. La Gobernación de Antioquia está obligada a publicar periódicamente en su página de Internet toda la información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades descritas en el inciso primero de este artículo.

Artículo 10º. La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas de carácter departamental, en cuanto respecta a la utilización instituciones prestatarias de estos servicios.

En ningún caso los organismos y dependencias de la Gobernación de Antioquia objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Artículo 11º. Los organismos y dependencias de la Administración en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del departamento, deben acogerse a lo determinado en el artículo noveno del presente Decreto.

Artículo 12º. Con el propósito de garantizar la debida coordinación y optimizar el uso de los recursos destinados a las comunicaciones del Gobierno Departamental, el concepto de todas las campañas de comunicación, divulgación e información institucional y/o publicidad, entiéndase la producción y difusión de piezas de televisión, radio, prensa, digital, impresos, publicaciones, entre otros, deberán ser presentados para estudio y aprobación del Jefe de la Oficina de Comunicaciones, o de la dependencia que haga sus veces, antes del inicio del proceso de contratación y previendo lo dispuesto en el Decreto No. 2021070001887 de 2021 con respecto al pilar Gobernanza de las Comunicaciones del Modelo de Gerencia Pública.

Parágrafo. En materia de patrocinios, vinculación y/o participación en ferias y eventos se debe dar cumplimiento a los postulados o directrices vigentes para el momento, bien como entidad pública o como conglomerado público.

41

✓

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 13°. Los organismos y dependencias de la administración departamental que ordenen la edición de obras de cualquier carácter, quedan obligados a entregar dos (2) ejemplares a la Biblioteca Nacional de Colombia, un (1) ejemplar a la Biblioteca del Congreso y un (1) ejemplar a la Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la publicación de libros, folletos, revistas, grabados, audiovisuales, DVD, CD y otros mecanismos electrónicos de publicación.

Artículo 14°. Está prohibido difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, con cargo a recursos públicos.

Artículo 15°. Se autorizará por cada Secretaría de Despacho, Director de Departamento o Gerente de Organismo un máximo de una (1) suscripción o periódico. Para tal efecto los despachos solicitarán ante la Secretaría de Suministros y Servicios o a la dependencia que haga sus veces, el inicio de los trámites respectivos, quedando prohibido el pago de suscripciones a revistas.

Parágrafo. Se exceptúa de dicha prohibición el Departamento Administrativo de Planeación, la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de Seguridad y Justicia, o de las dependencias que hagan sus veces.

CAPÍTULO IV **Servicios administrativos**

Artículo 16°. Está prohibida la utilización de recursos públicos departamentales, para afiliación y pago de cuotas a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a los servidores públicos.

Artículo 17°. Las dependencias de la administración objeto de la regulación de este Decreto, no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.

Cuando reuniones con propósitos similares tengan ocurrencia en la sede de trabajo, los servicios de alimentación podrán adquirirse exclusivamente dentro de las regulaciones vigentes en materia de fondos fijos.

Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar, y que sea necesario desarrollar con la presencia de los funcionarios que pertenecen a las sedes de trabajo. En este caso el ordenador del gasto deberá dejar constancia de dicha situación en forma previa a la autorización del gasto.

Tampoco se encuentran dentro del ámbito de regulación de esta disposición, cuando el Departamento sea sede de un encuentro, ceremonia, asamblea, reunión de organismos y grupos de trabajo nacionales o internacionales.

47

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 18°. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.

Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos de relaciones públicas del Gobernador. Estos deberán guardar austeridad y racionalidad en el gasto.

Artículo 19°. Está prohibido a todos los servidores de la Administración Departamental utilizar los recursos públicos en la impresión y suministro de tarjetas de navidad, de presentación o de conmemoraciones.

Artículo 20°. Los servidores deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos o souvenirs. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales, excepto los requeridos para la promoción turística del departamento y las que requiera el Despacho del Gobernador para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 21°. Los diferentes organismos y dependencias de la administración sujetas a esta reglamentación deberán, a través de la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios, o de las dependencias que hagan sus veces, solicitar autorización para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se les asigne teléfonos, serán responsables de evitar el uso de estos para fines personales por parte de particulares y funcionarios de las respectivas dependencias.

Parágrafo 1°. Solo los SERES - Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo y los Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, podrán solicitar a la Dirección de Bienes y Seguros, o a la dependencia que haga sus veces, líneas hacia celulares, al igual que las salidas nacionales e internacionales. Esta Dirección o la dependencia que haga sus veces, velará por el cumplimiento de lo anterior y los casos de excepción, serán justificados por escrito ante este mismo Despacho.

Parágrafo 2°. Los SERES – Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo, y Jefes de Oficina Privada, de Comunicaciones y de Control Interno Disciplinario, suministrarán el listado de los servidores públicos de cada dependencia a quienes se deberá habilitar la conexión a celulares, llamadas nacionales e internacionales siendo responsabilidad de cada Directivo, autorizar y hacer el respectivo seguimiento a quienes requieren estos permisos por las necesidades de sus funciones, debiendo remitir a la Dirección de Bienes y Seguros, o a la dependencia que haga sus veces, la planilla de las llamadas efectuadas para el respectivo control cuando estas sean requeridas.

Artículo 22°. Podrá asignarse un teléfono celular con cargo a recursos del Tesoro Público, exclusivamente a los siguientes cargos del nivel directivo: Gobernador, SERES – Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo, Subsecretarios, Subdirectores, Gerentes y a los Jefes de Oficina adscritos al Despacho del Gobernador.

Los servidores públicos que gocen de este beneficio se comprometen mediante suscripción de "*Acta de Compromiso de Aceptación Política de Manejo de Celulares*" y "*Acta de Traslado de Inventario*" a la guarda, custodia y correcta utilización del bien y en todo caso, no podrán cederlos, transferirlos o trasladarlos entre Secretarías.

De manera excepcional y previa justificación del Ordenador del Gasto de cada Secretaría, Departamento Administrativo, Gerente de Organismos y Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, podrán asignarse celulares a otros servidores públicos que en razón a las necesidades del servicio y condiciones para el ejercicio de la función pública requieran telefonía celular, lo anterior previa autorización por parte del Secretario de Suministros y Servicios, o de la dependencia que haga sus veces, conforme a las políticas establecidas para el efecto.

Parágrafo 1º. La autorización comprende únicamente el suministro de los equipos terminales y el pago del servicio por concepto de comunicaciones de voz móvil, planes de datos y de acceso a Internet móvil. La Gobernación de Antioquia asumirá el cargo fijo mensual más IVA, según se trate.

Parágrafo 2º. Para unificar este servicio, la Secretaría de Suministros y Servicios, o la dependencia que haga sus veces, revisará los planes corporativos de los operadores celulares, con el fin de evaluar la mejor opción buscando ventajas y economías para la entidad y adoptará las medidas necesarias para verificar que los planes autorizados a sus servidores públicos no sean cedidos o transferidos por éstos a personal ajeno a la misma y garantizar que una vez finalizada la relación o vinculación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación

Artículo 23º. Cuando un servidor público se desvincule de la entidad, gestionará el reintegro del teléfono celular ante el Director de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios, o de la dependencia que haga sus veces, dejando autorización escrita para deducir de su liquidación el valor del excedente facturado al momento de su desvinculación por todo concepto de telefonía móvil, plan de datos e Internet móvil.

Artículo 24º. En caso de daño o hurto se debe dar aviso a la Dirección de Bienes y Seguros para iniciar el trámite formal de reclamación ante la aseguradora; además, cuando se trate de hurto se debe instaurar la denuncia ante la autoridad competente por el usuario del servicio, relacionando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, el IMEI, referencia, marca y el nombre del responsable e igualmente informar a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

En caso de pérdida, el servidor público responsable del equipo deberá informar por escrito a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios, y asumir el costo de reposición.

Cuando se trate de daño, el usuario debe informar por escrito a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios lo sucedido al equipo, para que se solicite a la empresa prestadora del servicio, concepto técnico que determine las causas del daño, siempre y cuando el equipo cuente con garantía vigente.

El operador deberá emitir un diagnóstico sobre el daño del equipo con el siguiente contenido:

- Si se presentó mal uso del equipo celular y no se ha vencido la garantía, el operador no reconocerá su reparación y ésta correrá por cuenta del servidor.
- Si se presentó fallas del equipo y su garantía se encuentra vigente, el operador entregará un nuevo equipo sin costo para el servidor.

Los equipos tienen garantía de un año, período durante el cual, los daños que se presenten por causas diferentes al mal uso tienen cobertura.

Artículo 25°. Conforme con el Decreto Nacional 1598 de 2011, los planes asumidos por la entidad deberán ser aquellos que no permitan consumos superiores a los contratados, denominados comúnmente como planes controlados o cerrados.

El servicio de Roaming Internacional cuyo valor varía de acuerdo al país que se visite, no está incluido en el Plan Corporativo del Departamento de Antioquía y deberá ser sufragado por el servidor público que solicite el servicio.

El cobro de la suma excedida del Plan Corporativo se hará mediante cobro elaborado por la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios, según "*Compromiso de Aceptación Política Manejo de Celulares*". En caso de que el servidor público no efectúe el pago, se solicitará a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional realizar el descuento de su nómina o liquidación, según el caso.

Artículo 26°. Los SERES - Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo y Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, o las dependencias que hagan sus veces, están obligados a la verificación permanente del consumo de servicios públicos en sus dependencias y a implementar estrategias para proteger y asegurar el uso sostenible del capital natural, en armonía con el desarrollo económico y con las partes interesadas, con miras a mitigar los impactos medioambientales y sociales.

El servicio de energía durante los días hábiles se definirá de acuerdo a los horarios establecidos para la jornada laboral de los servidores del Departamento y sólo podrá

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

prestarse el servicio por fuera de este horario a solicitud expresa de los SERES - Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo, Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, Subsecretarios, Subdirectores y Gerentes dirigida a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría de Suministros y Servicios, o a la dependencia que haga sus veces.

Artículo 27°. Debe evitarse al máximo el trabajo individualizado de servidores públicos los sábados, domingos y festivos en el Centro Administrativo Departamental, toda vez que esto implica generar energía en todo un sector y poner en servicio ascensores y aire acondicionado. Los SERES - Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo, Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, Subsecretarios, Subdirectores y Gerentes, ejercerán un estricto control sobre las autorizaciones que en casos de excepcional urgencia autoricen y serán exclusivamente en los horarios de 7:00 am. a 6:00 pm.

CAPÍTULO V

Tiquetes aéreos, Comisión y Viáticos

Artículo 28°. Los pagos por concepto de tiquetes aéreos y viáticos deben reducirse a su mínima expresión, de tal manera que los autorizados sean los estrictamente necesarios y respondan a las funciones directas de cada Secretaría.

Artículo 29°. Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores públicos de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, deberán hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados por el Gobernador, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.

No se reconocerán gastos de traslado, cuando el servidor público haga parte de la comitiva que acompañe al Gobernador y se transporte en el medio de transporte que se designe para transportar al Gobernador. Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.

Artículo 30°. Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Artículo 31°. Competencia para conceder comisiones. Las comisiones se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, salvo las comisiones de estudios al exterior de los empleados públicos de las entidades del sector central y de las entidades descentralizadas, que reciban o no aportes del presupuesto, las cuales serán conferidas

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

mediante Resolución motivada suscrita por la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o por la dependencia que haga sus veces.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Gobierno Estratégico aprobará las solicitudes de comisión de servicios, presentadas por los titulares de los organismos de la administración departamental de acuerdo con lo establecido en el artículo 64° del Decreto 202007002567 de 2020.

Artículo 32°. Comisión de estudio. Toda comisión de estudios o de servicios fuera del país, que se vaya a conferir a empleados de la Rama Ejecutiva del orden departamental, con o sin cargo al erario, requerirá de la previa autorización del Consejo de Gobierno Estratégico o por quien haga sus veces.

Artículo 33°. Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, deberá remitir a la Oficina Privada, o a la dependencia que haga sus veces, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.

Artículo 34°. De las invitaciones de Gobiernos extranjeros. Las normas de este Decreto se aplicarán sin perjuicio del permiso previsto en los artículos 129 y 189 ordinal 18 de la Constitución Política. Tratándose de estos eventos, al proyecto de acto de autorización se acompañará la correspondiente invitación con la discriminación de los gastos que serán sufragados.

Artículo 35°. Para las diligencias a realizarse en la ciudad de Bogotá, deberá darse prioridad a la Casa Antioquia, de tal manera que, a través de ella, se adelanten todas las gestiones necesarias en la capital y estadía en la misma.

Parágrafo. De igual manera la Casa Antioquia debe ser el sitio preferencial para la realización de eventos, reuniones y seminarios, y todas aquellas actividades que requieran espacios de divulgación en la ciudad de Bogotá. Sólo en casos excepcionales que deben tramitarse previamente ante la Oficina Privada o ante la dependencia que haga sus veces, se podrá autorizar la celebración de contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de alquiler de espacios y recepciones en un lugar diferente a la Casa Antioquia.

CAPÍTULO VI Vehículos

Artículo 36°. Podrán asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a: Gobernador, SERES – Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente Casa Antioquia, Gerentes de Organismo y Jefes de Oficina de Privada, y Comunicaciones

La destinación de los vehículos será exclusivamente para la prestación de los servicios de representación y servicios generales.

Parágrafo 1°. Se entiende como vehículo de representación, los que el Gobernador asigne para su servicio en forma permanente y los de uso de los SERES - Secretarios Regional y Sectorial, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de organismo y Jefes de Oficina Privada, y de Comunicaciones que hacen parte de la Estructura del Departamento.

Parágrafo 2°. Son vehículos de servicios generales, aquellos que se asignen para satisfacer las necesidades misionales de las diferentes dependencias y sólo para el cumplimiento de las funciones oficiales propias de la Administración Departamental.

Los Subsecretarios, Gerentes y Subdirectores de Departamentos Administrativos, no tendrán vehículo de representación, no obstante, primando la necesidad del servicio y a discreción del Secretario de Despacho y Director de Departamento Administrativo, podrán ser trasladados desde y hasta su lugar de residencia; para lo cual se aclara que el vehículo y conductor serán asignados indistintamente dependiendo de las necesidades del servicio y en ningún caso quedarán durante la jornada laboral a cargo de los Subsecretarios, Gerentes y Subdirectores autorizados, toda vez que están disponibles para cumplir las misiones oficiales de los servidores públicos que demanden las distintas dependencias y serán distribuidos de acuerdo con las instrucciones dadas por quien coordine el transporte en la Dirección de Servicios Generales.

Artículo 37°. La Secretaría de Suministros y Servicios a través de la Dirección de Servicios Generales, o las dependencias que hagan sus veces, designará un servidor público como enlace de transporte y contará en cada dependencia con un enlace que se encargue de gestionar las necesidades misionales, la programación y registro de novedades que surjan en cada Secretaría, Departamento Administrativo, Gerencia de organismo y Jefes de Oficina Privada, y de Comunicaciones, respecto a la administración del parque automotor.

Artículo 38°. Para evitar riesgos, el vehículo propiedad del Departamento de Antioquia permanecerá en la noche en el sótano interno del Centro Administrativo Departamental.

De manera excepcional y por necesidad del servicio, en caso de disponerse de un lugar diferente a las instalaciones oficiales para guardar los vehículos deberá ser autorizado por los SERES Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, los Secretarios de Despacho, los Directores de Departamento Administrativo, Gerencia de organismo y Jefes de Oficina Privada y de Comunicaciones, previa verificación de la Dirección de Seguridad Interna de que el lugar cuenta con vigilancia y medidas de seguridad apropiadas para la permanencia del

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

automotor. Esta autorización debe constar por escrito y enviarse al enlace de transporte de la Dirección de Servicios Generales, para luego contar con el visto bueno de la Secretaría de Suministros y Servicios, o de las dependencias que hagan sus veces

Artículo 39°. Será responsabilidad de los SERES Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, los Secretarios de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo y el enlace de Transporte tener el control y pleno conocimiento del lugar donde se guarda el vehículo automotor a su cargo.

Artículo 40°. Cada Secretaría de Despacho, Dirección de Departamento Administrativo, Gerencia de Organismo y Jefe de Oficina debe controlar las horas extras con fundamento en la normatividad vigente y debe quedar registrado en las planillas definidas en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Cada Secretaría de Despacho, Dirección de Departamento Administrativo, Gerencia de organismo y Jefe de Oficina debe revisar periódicamente máximo cada tres (3) meses, los inventarios correspondientes al parque automotor de modo que se lleve un estricto control sobre las herramientas, equipo básico de carreteras y demás, asignado al conductor correspondiente, quien deberá informar a su enlace de transporte respectivo, quien a su vez manifestara con la debida oportunidad a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Suministros y Servicios; igualmente, deberá solicitar a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios la expedición del SOAT, de acuerdo a su vigencia

Artículo 41°. El conductor asignado a cada vehículo será el responsable directo de su cuidado (reporte de novedades) y deberá informar cualquier eventualidad inmediatamente al enlace de cada dependencia, quien a su vez debe reportar al Coordinador de Transporte. En caso de siniestro, el enlace de transporte de la Dirección de Servicios Generales, o la dependencia que haga sus veces, deberá enviar oportunamente a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios, o a la dependencia que haga sus veces, el informe de los hechos, con el fin de adelantar el proceso de reclamación y reparación ante la compañía aseguradora, si hay lugar a ello.

Igualmente, el conductor asignado será responsable de asumir el pago de las multas y sanciones de los comparendos impuestos por las autoridades de tránsito por el incumplimiento al Código Nacional de Tránsito Terrestre, siempre que le sean atribuibles.

Artículo 42°. Todos los vehículos oficiales serán conducidos por los servidores públicos que tengan dentro de sus funciones las correspondientes a la conducción de automotores, en ningún caso lo harán los servidores públicos con cargos diferentes, ni particulares.

Parágrafo. Se exceptúa de la anterior prohibición a los SERES - Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza,

4

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Secretarios de despacho, Directores de Departamento Administrativo, Gerentes de organismo, Jefe de Oficinas Privada, y de Comunicaciones, quienes podrán conducir directamente los vehículos de representación asignados, por asuntos de control de horas extras, o cuando fuere necesario.

Artículo 43°. A todos los vehículos y personal que ingrese al parqueadero del Centro Administrativo Departamental, se les realizará los protocolos de seguridad y bioseguridad respectivos.

Artículo 44°. Con el fin de reducir el consumo de combustible, se autorizará solo dos tanqueos semanales para los vehículos propiedad del departamento. Los casos de excepción, previa justificación por escrito por parte de cada despacho, serán evaluados y autorizados por la Secretaría de Suministros y Servicios y la Dirección de Servicios Generales, o por la dependencia que haga sus veces

Esta limitación no cubre los vehículos al servicio del Gobernador.

CAPÍTULO VII

Helicóptero y aeronaves

Artículo 45°. Los helicópteros servirán para un desplazamiento ágil y oportuno, garantizando el cumplimiento oportuno de las funciones misionales de quien lo utilice, además servirá para garantizar la seguridad personal del Gobernador y demás personalidades Nacionales e Internacionales que lo requieran en el cumplimiento de sus funciones oficiales. El Jefe de la Oficina Privada o la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, o quienes hagan sus veces, serán los únicos autorizados para aprobar y firmar las órdenes de vuelo, además de autorizar los préstamos y usos de dichas aeronaves, de acuerdo con el direccionamiento e instrucciones dadas por el Gobernador.

El Despacho del Gobernador a través del Jefe de Oficina Privada, o de la dependencia que haga sus veces, será el encargado de realizar la programación de los vuelos ordinarios que se requieran para ser realizados en el helicóptero Bell 412, o de las aeronaves que les sean encomendadas y entregadas; la Secretaria Seccional de Salud, o quien haga sus veces, será garante de la programación del helicóptero Bell 407 y el avión Cessna Gran Caravan, o de las aeronaves que les sean encomendadas y entregadas.

Cuando las aeronaves se requieran ser usadas por parte de los SERES -Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Gerentes de Organismo, o Jefes de Oficina, se deberá remitir la solicitud de utilización coordinando cada una de las agendas que se vayan a desarrollar, estableciendo rutas que permitan la optimización de tiempo y combustible.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La solicitud referida se hará a través de un oficio y/o formato donde se deberá justificar el vuelo solicitado, el número y listado definitivo de pasajeros y será estudiada por el Jefe de la Oficina Privada o Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, o por la dependencia que haga sus veces, previa verificación que se lleve a cabo con el Gobernador.

Parágrafo 1°. Cuando se trate de vuelos con servidores públicos, representantes de organismos nacionales e internacionales o de cooperación entre entidades públicas, deberá contar con la debida justificación, visto bueno o convenio interinstitucional.

Parágrafo 2°. Se podrán realizar vuelos sin contar con una programación previa, cuando se trate de situaciones de urgencias, emergencias y desastres, previo conocimiento del Jefe de Oficina Privada o Secretario Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia según sea el caso.

Artículo 46°. La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a través de la Subsecretaría de Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud, o las dependencias que hagan sus veces, asumen la obligación de dar estricto cumplimiento a las exigencias que se establecen en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, para garantizar calidad y seguridad en la operación de las aeronaves adscritas al Programa Social Aéreo.

Parágrafo. La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con el apoyo de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador, o las dependencias que hagan sus veces deberán:

1. Dar trámite ante la Aeronáutica Civil para el permiso o certificado de operación aérea;
2. Disponer de la estructura orgánica requerida, así como la de elaborar los manuales, procedimientos, instructivos y formatos requeridos para este propósito
3. Administrar y hacer buen uso de las aeronaves del Departamento adscritas al Programa social aéreo.
4. Asignar presupuestalmente los recursos financieros requeridos, para el diseño, estandarización y ejecución de los procesos y procedimientos habilitados ante la Aeronáutica Civil.

CAPÍTULO VIII

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Artículo 47°. La Secretaría de Suministros y Servicios, la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad y la Oficina de Comunicaciones, o las dependencias que hagan sus veces, deberán velar por:

1. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en el Centro Administrativo Departamental, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
2. Implementar estrategias de ahorro de energía, en el Centro Administrativo Departamental.

h

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

3. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
4. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
5. Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.
6. Promover la compra de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.
7. Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.
8. Implementar de manera progresiva un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de la red hidrosanitaria, red eléctrica e infraestructura.

Artículo 48° El servicio de fotocopiado deberá siempre atender al máximo de austeridad, atendiendo los preceptos nacionales en iniciativa de cero papeles. El Supervisor del contrato de Outsourcing de fotocopiado cuando este fuera el caso deberá general alarmas a la Secretaría de Suministros y Servicios cuando sea necesario que a nivel del Departamento se generen medidas particulares de austeridad o control.

Parágrafo. La impresión de documentos se efectuará preferiblemente por doble cara.

CAPÍTULO IX

Contratación y otras disposiciones

Artículo 49°. No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos.

En consecuencia, sólo se podrá adelantar trámites de licitación y contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.

Artículo 50°. No se podrá iniciar trámites de contratación cuyo objeto sea el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles, cuando a juicio del ordenador del gasto o el facultado para ello no sea indispensable para mantener en funcionamiento de dichos bienes, o cuando de acuerdo con la motivación expresa expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios a través de la Dirección de Bienes y Seguros, o de las dependencias que hagan sus veces, sin la realización de cualquiera de las actividades aquí mencionadas, se afecte de manera objetiva la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

Artículo 51°. Solo se autorizarán las contrataciones para adquisición de bienes y servicios necesarios, bajo los criterios de economía, eficiencia y austeridad en el gasto público.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 52°. Condiciones para contratar elementos de consumo. Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones.

En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.

Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias.

La revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.

Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en la entidad.

Artículo 53°. **Acuerdos marco de precios.** Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la obligación y/o conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Artículo 54°. **Cajas menores.** El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la entidad, deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada o se encuentre contratada.

El departamento deberá abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.

Parágrafo: Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos inherentes a las relaciones públicas del Gobernador. Estos deberán guardar austeridad y racionalidad en el gasto

Artículo 55°. **Suministro del servicio de Internet.** Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad, para lo cual la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones propenderá por

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. La entidad propenderá por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.

CAPÍTULO X Planes de austeridad

Artículo 56°. Planes de Austeridad. El Departamento, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, se hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.

Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte de la rendición de cuentas.

Artículo 57°. Indicadores. Una vez elaborado el plan de austeridad por la entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior.

Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad ® Porcentaje de ahorro

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos

t: Período, para el periodo se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

Por otra parte, el indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

f

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$

Parágrafo. Los indicadores descritos en el presente artículo deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos.

Artículo 58°. La Gerencia de Auditoria Interna verificará en forma trimestral el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; esta dependencia preparará y enviará a los jefes de las dependencias sujetas a esta reglamentación y a los organismos de fiscalización, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que deben implementarse al respecto.

Artículo 59°. Este Decreto rige a partir de su publicación y deroga todos los demás que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria Suministros y Servicios

Revisó: Carlos Eduardo Celis Calvache. Director Asesoría Legal y de Control

Aprobó: David Andrés Ospina Saldarriaga - Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico

