



Radicado: D 2023070002026

Fecha: 03/05/2023

Tipo: DECRETO

Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

DECRETO

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

EL 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, 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 del departamento.
5. Que la Ley 1473 de 2011, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del País, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

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

6. Que el Decreto 1068 de 2015, 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 mediante el Decreto Departamental No. 2021070004548 del 25 de noviembre de 2021, se emitieron los diferentes lineamientos relacionados con la austeridad de las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Departamento, 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 la entidad territorial posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social y los entes autónomos universitarios.
8. Que con la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, el Presidente de la República impartió medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública.

Que en mérito de lo expuesto;

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 y 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 en su función de control, sin perjuicio de que tales órganos adopten lo dispuesto en el presente Decreto.

Parágrafo 3º. Las Entidades Descentralizadas deben adoptar los lineamientos de austeridad de acuerdo a su estructura orgánica.

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

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 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

Administración de personal, contratación de servicios personales

Artículo 3º. 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 otros con igual o similar objeto al 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 y documentos previos y de mercado.

Artículo 4º. 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 señor Gobernador.

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

No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del mismo, 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: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado, 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Artículo 5°. Trabajo Suplementario. Entiéndase por trabajo suplementario, el que excede de la jornada ordinaria de trabajo, siendo sinónimo del concepto de Horas Extras.

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 del Despacho del Gobernador, los Secretarios de Despacho, Gerentes de Organismo y Directores de Departamentos Administrativos.

CAPÍTULO III

Publicidad y Publicaciones

Artículo 8°. 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

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

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.

Parágrafo. La Gobernación de Antioquia está obligada a publicar periódicamente en su página de web toda la información relativa al presupuesto de las actividades descritas en el inciso primero de este artículo.

Artículo 9º. 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 las 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 10º. 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 según lo dispuesto en el Decreto No. 2021070001887 del 2021 con respecto al Pilar de Gobernanza de las Comunicaciones del Modelo de Gerencia Publica.

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

Artículo 11º. 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, un (1) ejemplar a la Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia y un (1) ejemplar a la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra, 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 12º. Está prohibido difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, con cargo a recursos públicos.

h

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

Parágrafo. Se exceptiona de la aplicación de este artículo al Despacho del Gobernador en razón al relacionamiento estratégico que debe cumplir en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13°. 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 quien 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 las dependencias que hagan sus veces.

CAPÍTULO IV **Servicios administrativos**

Artículo 14°. 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 15°. Las dependencias de la administración objeto de la regulación de este Decreto, no podrán celebrar contratos con recursos públicos 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.

Artículo 16°. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades, con cargo a los recursos del Tesoro Público.

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

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

Artículo 17°. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Parágrafo. El departamento de Antioquia, a través del organismo competente, puede realizar reconocimientos e incentivos a los servidores públicos, siempre y cuando no recaiga sobre las prohibiciones normativas en lo que respecta a la austeridad del gasto y protección de los recursos públicos.

Artículo 18°. 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.

Parágrafo. Se excepciona de la aplicación de este artículo al Despacho del Gobernador en razón al relacionamiento estratégico que debe cumplir en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 19°. Los servidores públicos 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 20°. 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, 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 servidores públicos 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, salida para llamar a líneas celulares y destinos nacionales e internacionales.

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.

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

Anualmente se definirá por parte de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, el límite en la duración de llamadas, a partir del cual la Dirección de Servicios Generales informará a los ordenadores del gasto las extensiones telefónicas, que sobrepasaron el respectivo límite.

Artículo 21°. 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 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, conforme a las políticas establecidas para el efecto.

Parágrafo 1°. 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 2°. Para unificar este servicio, la Secretaría de Suministros y Servicios 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 22°. 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, 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 23°. 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,

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

referencia, marca y el nombre del responsable e igualmente informar a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios.

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 24°. 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, Beneficios y Sistema Pensional realizar el descuento de su nómina o liquidación, según el caso.

Artículo 25°. 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 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.

↑

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

Parágrafo. La solicitud de encendidos de iluminación de la fachada del Centro Administrativo Departamental CAD, solamente podrá ser presentadas por 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, dirigida a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría de Suministros y Servicios, o a la dependencia que haga sus veces.

Artículo 26°. 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 establecidos por la Dirección de Servicios Generales.

CAPÍTULO V

Tiquetes aéreos, Comisión y viáticos

Artículo 27°. Los pagos por concepto de tiquetes aéreos y viáticos deberán responder a las funciones misionales de cada organismo.

Artículo 28°. 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 29°. 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 mediante Resolución motivada suscrita por la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Gobierno Estratégico aprobará las solicitudes de comisión de servicios, presentadas por los titulares de los

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

organismos de la administración departamental de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 202007002567 de 2020.

CAPÍTULO VI

Vehículos

Artículo 30°. Podrá 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 Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente Casa Antioquia, Gerentes de organismo y Jefes de Oficina Privada y de 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 31°. La Secretaría de Suministros y Servicios a través de la Dirección de Servicios Generales 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 32°. Para evitar riesgos, el vehículo propiedad del departamento de Antioquia permanecerá en la noche en el sótano interno del Centro Administrativo Departamental.

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

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 el Secretario de Despacho, Director 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 cuente con vigilancia y medidas de seguridad apropiadas para la permanencia del 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.

Artículo 33°. Será responsabilidad del Gobernador, SERES – Secretarios Regionales y Sectoriales, el Secretario Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente Casa Antioquia, Gerentes de organismo y Jefes de Oficina de Privada y de Comunicaciones, y el enlace de Transporte del organismo, tener el control y pleno conocimiento del lugar donde se guarda el vehículo automotor a su cargo.

Artículo 34°. 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.

El control sobre las herramientas, equipo básico de carreteras y demás, se efectuará de acuerdo al procedimiento de administración del parque automotor, definido en el Sistema Integrado Gestión de Calidad.

Artículo 35°. 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 a la Dirección de Servicios Generales. En caso de siniestro, el enlace de transporte de la Dirección de Servicios Generales deberá enviar oportunamente a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios 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 36°. 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, Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Gerentes de

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

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 37°. A todos los vehículos y personal que ingrese al parqueadero del Centro Administrativo Departamental, se les realizará el protocolo de seguridad y bioseguridad respectiva.

Artículo 38°. Con el fin de reducir el consumo de combustible, se autorizará tanquear los vehículos propiedad del Departamento, hasta ocho (8) veces en el mes, la capacidad total del tanque del vehículo. 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

Aeronaves propiedad del Departamento

Artículo 39°. Las aeronaves propiedad del departamento de Antioquia facilitan la presencia institucional en los diferentes territorios del Departamento y la Nación, prestando apoyo logístico para el transporte aéreo de servidores públicos y personal particular autorizado en el cumplimiento de funciones oficiales, actividades misionales o humanitarias, acciones del Programa Aéreo Social de Antioquia, gestiones administrativas y para garantizar la seguridad personal del Gobernador y demás personalidades Nacionales e Internacionales que lo requieran en el cumplimiento de sus funciones oficiales.

Todas las operaciones que sean solicitadas con las aeronaves de propiedad del departamento, deberán ser autorizadas por el Jefe de Oficina Privada del Departamento o el Secretario Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, como ordenadores del gasto, según las aeronaves adscritas a ese organismo. La autorización deberá constar por escrito con la respectiva justificación, la cual deberá ser notificada al piloto asignado. Todas las autorizaciones de operación de vuelo deberán ser informadas oportunamente a la Oficina Privada del Despacho del Gobernador para su conocimiento.

El piloto al mando de cada aeronave del departamento, como responsable de la operación y seguridad de la aeronave y de las personas o bienes transportados en ella; deberá realizar las actividades reglamentarias, formales o documentales necesarias para el cabal y correcto cumplimiento de la operación autorizada, dejando constancia escrita de la planeación operacional óptima y que sea coherente con las agendas que se vayan a desarrollar, procurando establecer rutas que permitan de manera segura la economía de tiempo y combustible.

Parágrafo 1°. La Oficina Privada y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, actualmente como organismos responsables de las aeronaves, deberán mantener en custodia los registros físicos o digitales de cada operación autorizada,

1

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

incluyendo la autorización de la operación firmada por los ordenadores del gasto con las aeronaves, y la planificación operacional y demás documentos requeridos para el desarrollo de la operación, firmados por el piloto al mando.

Parágrafo 2°. Para cualquier operación autorizada en las aeronaves propiedad del departamento, el piloto al mando deberá dejar constancia escrita mediante planilla de control, donde se puedan identificar de manera individualizada, toda persona o carga a bordo, así como su procedencia y ruta atendida.

CAPÍTULO VIII

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Artículo 40°. La Secretaría de Suministros y Servicios, la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad y la Oficina de Comunicaciones, 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.
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. Velar por un adecuado uso de equipos que usan energía eléctrica, por lo que incentivarán en sus equipos que se apaguen los equipos de cómputo, impresoras, y demás dispositivos de oficina 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 41° El servicio de fotocopiado deberá siempre tender al máximo de austeridad, atendiendo los preceptos nacionales en iniciativa de cero papeles. El supervisor del contrato de Outsourcing de fotocopiado, cuando éste 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 42°. No se podrán iniciar trámites precontractuales, indistintamente de la modalidad contractual, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre

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

bienes inmuebles, que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos.

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

Artículo 43°. 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, 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 44°. Solo se autorizarán las contrataciones para adquisición de bienes y servicios necesarios, bajo los criterios de economía, eficiencia y austeridad en el gasto público.

Artículo 45°. 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 46°. Acuerdos marco de precios. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1° del presente Decreto, tendrán siempre en cuenta la vigencia de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Artículo 47°. 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.

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

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 racionalidad en el gasto.

Artículo 48°. Suministro del servicio de Internet. El servicio de Internet 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 disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. La entidad velará por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.

CAPÍTULO X Planes de austeridad

Artículo 49°. Plan de Austeridad. El Departamento de Antioquia y las demás entidades dentro del campo de aplicación del presente Decreto, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional, deberán definir a más tardar el primer día hábil del mes de febrero de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad construido a partir de las metas de ahorro definidas por los ordenadores del gasto en los rubros presupuestales seleccionados (gastos elegibles) y con base en la ejecución financiera de vigencias anteriores.

Los rubros presupuestales y las metas de ahorro, servirán de línea base para calcular el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y deberán ser consolidados por los ordenadores del gasto para que su seguimiento haga parte de la rendición de cuentas.

Artículo 50°. 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 rubros presupuestales definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior.

Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

IA: Indicador de Austeridad @ Porcentaje de ahorro

GE: Gastos elegibles, pueden ser rubros de funcionamiento y/o inversión. Medido en pagos efectivos

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

t-1: Período de comparación (periodo de la vigencia anterior)

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

$$C(IA) = \frac{AI \text{ observado}}{IA \text{ meta}} * 100$$

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

CAPÍTULO XI Control

Artículo 51°. Las oficinas de Control Interno de cada entidad descentralizada a las que se le aplica este Decreto, verificarán en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones que sobre austeridad se hayan adoptado y prepararán para presentarle al representante legal, un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y las acciones que se tomaron al respecto.

Parágrafo. Los representantes legales de las entidades a las cuales aplica el Decreto Departamental No. 2021070004548 del 25 de noviembre de 2021, en el marco de los pilares de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia definidos en el artículo 4° del Decreto 2021070001887 del 25 de mayo de 2021, remitirán a la Gerencia de Auditoría Interna del Departamento de Antioquia los informes de austeridad en el gasto. Esta dependencia, presentará al señor Gobernador el consolidado de resultados en materia de austeridad.

CAPÍTULO XII Excepciones

Artículo 52°. Salvo las excepciones contenidas en este Decreto, las entidades descentralizadas a las que se les aplica este acto administrativo, al adoptar la normatividad pertinente para regular la austeridad del gasto, podrán establecer excepciones en razón de su función misional, pero siempre teniendo en cuenta la protección del patrimonio público y la racionalidad del gasto.

1

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

CAPÍTULO XIII
Vigencia y Derogatoria

Artículo 53° Este Decreto rige a partir de su publicación y deroga todos los demás que le sean contrarios; en especial el decreto 2021070004548 del 25 de noviembre del 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia



JUAN GUILLERMO USME FERNANDEZ
Secretario General



MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria de Suministros y Servicios



PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO
Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional



HENRY HORACIO CHAVES PARRA
Jefe Oficina de Comunicaciones



ANA LUCÍA CASTAÑEDA GARCÍA
Jefe Oficina Privada

Proyectó: Alexander Mejía Román – Subsecretario Cadena de Suministros 
Maribel Barrientos Uribe – Profesional Universitario de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional 
Sthefania Gómez Uribe – Profesional Universitario de la Oficina de Comunicaciones 
Revisó: Leonardo Garrido – Director Asesoría Legal y de Control 
Aprobó: Roberto Enrique Guzmán Benítez – Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico 