

 <p><b>Biblioteca Pública Piloto</b> de Medellín para América Latina</p>	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	<p>DG100-FT-DE-01</p> <p>Versión 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	---------------------	--

## RESOLUCIÓN N° 201840041

(02 de marzo de 2018)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP

La Directora General de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto de nombramiento No.0920 de junio 17 de 2016 y su correspondiente Acta de Posesión, el Decreto 1737 de 1998, y demás normas que sean concordantes, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1737 de agosto de 1998 y demás normas concordantes, entre ellas la Directiva presidencial 01 de 2016 en la cual se establecieron medidas de austeridad y eficiencia que obligan a las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público a su implementación.
2. Que se hace necesario para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, darle cumplimiento a la normativa citada.

Por lo anteriormente expuesto, la Directora General,

#### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: ADOPCIÓN.** Adóptese en la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, la "Política Institucional de Austeridad en el Gasto".

**ARTICULO SEGUNDO: POLÍTICA.** El documento contentivo de política formulada se encuentra en documento anexo a la presente resolución y hace parte integral del acto administrativo.

**ARTICULO NOVENO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga toda disposición anterior que le sea contraria.

Dada en Medellín, a los dos (2) días del mes de marzo de 2018.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME**  
 Directora General

Proyectó: CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA, Profesional Universitaria – Gestión Financiera - Contabilidad   
 Revisó: CLAUDIA RODRIGUEZ VÉLEZ, Subdirectora Administrativa y Financiera   
 Revisó: FABIAN GUARÍN OSORIO – Secretario General 

Página 1 de 1

 <p><b>Biblioteca Pública Piloto</b> de Medellín para América Latina</p>	<p><b>POLITICA AUSTERIDAD EN EL GASTO</b></p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	---	---

**POLÍTICA INSTITUCIONAL AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LA BIBLIOTECA  
PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA  
(Adoptada mediante Resolución No. 201840041 de 2018)**

**1. OBJETIVO**

Adoptar la política de austeridad y eficiencia con el propósito de fomentar el uso racional de los recursos públicos, creando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles, lineamientos y buenas prácticas de gestión administrativa que permitan que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en adelante BPP, obtenga como resultado el gasto necesario y justo para el normal desarrollo de sus funciones y logro de sus objetivos.

**2. ALCANCE**

La política de austeridad del gasto debe ser acatada por todos los servidores públicos de la BPP, en el ejercicio de sus funciones y actividades.

**3. MARCO LEGAL**

Decreto 26 de 1998. "por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público" del Congreso de la Republica.

Decreto 1737 de 1998. "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro Público" y sus modificaciones entre ellas:

Decreto 2209 de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 agosto de 1998"

Decreto 2672 de 2001 "Por el cual se modifica el artículo 9 del Decreto 1737 de 1998"

Decreto 3667 de 2006 "Por el cual de modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998"



POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO BPP

Decreto 2785 de 2011 "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998"

Decreto 1598 de 2011: "Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998".

Decreto 984 de 2012: "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998"

Directiva Presidencial 1 de 2016. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidencia de la Republica.

#### **4. POLITICA**

La BPP, se compromete en incorporar en su gestión nuevas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes.

En consecuencia, la BPP establece las siguientes medidas y prohíbe incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no corresponden al cumplimiento de la misión institucional.

Las directrices establecidas en este documento permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo de la BPP, sin afectar el cumplimiento de la misión institucional.

#### **5. COMPRIMISOS FRENTE A GASTOS**

##### **Gastos de publicidad**

Los gastos de publicidad, medios como, periódicos, revistas, internet, radio y televisión, se limitarán a la difusión de las actividades de la BPP, de carácter estrictamente necesario, con el fin de informar a la opinión pública.

Las publicaciones de carácter externo como cartillas, folletos o boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico, que permita su descarga desde la página web, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

 <p><b>Biblioteca Pública Piloto</b> de Medellín para América Latina</p>	<p><b>POLITICA</b> <b>AUSTERIDAD EN EL</b> <b>GASTO</b></p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	---	---

POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO BPP

Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio electrónico.

Todas las publicaciones deberán cumplir con los siguientes lineamientos, ser prioritarios e indispensables para el cumplimiento de la misión y las funciones de la entidad, cumplir con principios de austeridad, pertinencia y eficiencia.

La entidad deberá brindar capacitaciones y campañas tendientes a concientizar a los servidores públicos de la entidad, en el manejo de los medios tecnológicos con los que cuenta la entidad y que puedan contribuir a la disminución progresiva del consumo de papel.

La impresión de documentos en borrador debe realizarse en papel de reciclaje en caso de ser estrictamente necesaria su impresión, en su defecto el interesado o responsable debe hacer las revisiones o correcciones necesarias directamente en el computador.

**Gastos de Viaje y Viáticos**

Propendiendo por el ahorro en los viajes y viáticos, los servidores públicos de la BPP evaluarán siempre, antes de realizar solicitudes de comisiones de servicios, el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicación tales como video conferencias, chats, foros entre otros, con el fin de reducir costos de desplazamiento.

Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales serán estrictamente los indispensables para el logro de los objetivos y metas de la entidad y deberán ser autorizados bajo las condiciones establecidas en la normativa vigente. Los tiquetes deberán adquirirse solamente en clase económica.

La BPP deberá establecer un mínimo respecto al número de comisionados, duración de la comisión y frecuencia de las mismas.

La BPP debe implementar como estrategia de ahorro y buena práctica financiera programar los desplazamientos suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas que permitan ahorrar en compra de tiquetes.

La BPP debe autorizar viáticos y gastos de viaje solo si no están cubiertos por la entidad o entidades que organizan el evento.



POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO BPP

### **Gastos de vehículos.**

La BPP debe racionalizar y hacer seguimiento a las horas extras de conductores y a los contratos para suministro de combustible y lubricantes.

Solo se debe usar el vehículo de la entidad o los servicios de transporte para actividades oficiales.

### **Gastos de papelería.**

La BPP se compromete a divulgar e implementar lineamientos para el uso racional de papel, a promover en los servidores públicos de la BPP el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel, definidas por la administración pública, a optimizar y aprovechar las herramientas tecnológicas disponibles y a fomentar el sentido de responsabilidad con el medio ambiente.

Se instaure la obligatoriedad de la impresión por doble cara para toda la documentación expedida en la BPP, así como el uso del papel reciclado

Se reducirá el consumo de papelería y tóner, a través de la sustitución del material impreso por las comunicaciones electrónicas, toda vez que la normativa vigente lo permita.

La BPP, deberá establecer controles para la compra, distribución y consumo de papelería en la entidad.

La BPP deberá promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en internet que permitan disminuir el consumo de telefonía fija y celular.

La BPP implementará buenas prácticas ambientales que permitan reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

La BPP implementara buenas prácticas de tratamiento de los residuos sólidos que genere la entidad.

 <p><b>BPP</b> Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<p><b>POLITICA AUSTERIDAD EN EL GASTO</b></p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	---	---

POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO BPP

### **Gastos Servicios Públicos.**

La BPP se compromete a desarrollar actividades de sensibilización frente al uso y consumo correcto de los servicios públicos. Se implementarán acciones de concientización dirigidas a todos los servidores públicos de la BPP, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso de todo tipo de bienes y servicios y buenas prácticas para el ahorro de energía y agua como las previstas en la directiva presidencial 02 de 2015.

Todos los servidores públicos al momento de retirarse de sus puestos de trabajo deberán apagar los equipos de cómputo y desconectar todo aparato electrónico del toma corriente, cuando ellos no requieran permaneces encendidos.

### **Gastos de nómina y reducción de contratación de servicios personales.**

La BPP se compromete a dar cumplimiento a la normativa vigente para la administración del talento humano y a definir y desarrollar lineamientos internos para no generar gastos innecesarios de nómina, entre estos, principalmente establecer controles para racionalizar el gasto por horas extras, ajustándolo a lo estrictamente necesario.

Las vacaciones no deben ser acumuladas y solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.

La contratación por prestación de servicios profesionales y técnicos de apoyo a la gestión se basará en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones de la BPP de acuerdo con la normatividad vigente, en la materia.

Talento Humano continuará en la tarea de conformar el Plan Institucional de Capacitación con la mayor parte del componente en capacitaciones gratuitas. Así mismo, se realizará la gestión para establecer convenios con entidades estatales para sus fines. Se dará prioridad a aquellas capacitaciones cuyo desarrollo sea en el Área Metropolitana del Valle de Aburra, con el fin de evitar gastos de transporte y viáticos.



POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO BPP

### **Procedimientos de adquisición de bienes y servicios.**

La BPP dará cumplimiento a las normas vigentes sobre contratación pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales de forma tal que la selección de proveedores, para celebrar los contratos se realice de forma objetiva, y en el marco de principios que rigen la administración pública como: igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, debido proceso, buena fe, responsabilidad, planeación y transparencia.

La BPP no debe iniciar ningún tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, es decir, que generen embellecimiento de instalaciones, ornamentación o instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles, sin una justificación técnica.

El mantenimiento de bienes muebles procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad y/o la salud de los servidores públicos.

No se deben adquirir bienes muebles innecesarios para el normal funcionamiento de la entidad, tales como neveras, televisores, tableros interactivos, calentadores, hornos, entre otros, si no está plenamente justificado.

La BPP deberá reiterar a todos los servidores públicos la no financiación de regalos corporativos.

Está prohibida la celebración de fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos de la Entidad, a excepción de las actividades de bienestar institucional establecidas por reglamento y acordes a una programación, las cuales se desarrollarán con sujeción a los principios de austeridad y racionalización.

La subdirección Administrativa y Financiera en conjunto con la Secretaría General se encargarán de proyectar y ejecutar procesos para compras bienes y prestación de servicios transversales requeridos para el desarrollo de las actividades de apoyo y misionales de la BPP, de forma anuales, con el propósito de aprovechar economías de escala y obtener mejores precios y evitando desgaste administrativo y sobrecostos.

 Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	<b>POLITICA AUSTERIDAD EN EL GASTO</b>	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
---	--	--

POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO BPP

## 6. RESPONSABILIDADES

Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la BPP, en cumplimiento de la cultura del autocontrol cada líder de proceso es responsable del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en esta política e incluir información sobre ellas en las sesiones de formación o sensibilización.

Medellín, marzo 02 de 2018.

Proyectó: CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA, Profesional Universitaria – Gestión Contable  
Revisó: CLAUDIA RODRIGUEZ VÉLEZ, Subdirectora Administrativa y Financiera.  
Revisó: FABIAN GUARÍN OSORIO – Secretario General

*CP*