



Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

RESOLUCIÓN No. 259

01 NOV 2019

"Por medio de la cual se establece la Política de Austeridad en el gasto de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas"

La Directora General de la Agencia para Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias, y en especial de las conferidas por el Decreto Municipal 883 de 2015 y los Acuerdos 021 de 2017 y 029 de 2019, y

CONSIDERANDO:

- A) Que la Agencia para las Alianzas Público privadas fue creada mediante el Decreto 1364 de 2012 como una unidad administrativa especial del orden municipal, con personería jurídica y autonomía administrativa.
- B) Que con la entrada en vigencia del Decreto 883 de 2015, se modificó la estructura, funciones y denominación de la entidad, nombrándola Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – Agencia APP, adscrita conforme Acuerdo 001 de 2016 al Despacho del Alcalde.
- C) Que de conformidad con el Acuerdo 01 de 2016 se determinó que la Agencia APP se encuentra en adelante adscrita al despacho del Alcalde.
- D) Que por medio del Decreto 1737 de 1998 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*", siendo sujetos de aplicación de la norma los organismos, entes público y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del tesoro público, entendiendo en este campo las entidades territoriales, para el caso concreto la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas.
- E) Que la política de austeridad busca fortalecer el uso racional de los recursos públicos de la Agencia, promoviendo la cultura del ahorro así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución del gasto público y el logro de los objetivos de la Entidad.





Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

- F) Que el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 de 2012 determina como obligación de las oficinas de Control Interno de cada entidad verificar en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones indicadas en el Decreto 1737 de 1998, así como de las demás de restricciones de gasto que continúan vigentes; preparando y enviando un informe trimestral al representante legal de la entidad que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que debe tomar al respecto.
- G) Que dentro de las funciones establecidas para los Contralores a través del ejercicio de sus auditoría regulares, se encuentra el de realizar seguimiento a los informes de austeridad de cada entidad.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º ADOPCIÓN: Adoptar en la Agencia para la Gestión del Paisaje el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – Agencia APP, la política de austeridad en el gasto.

ARTÍCULO 2º. PROPÓSITO. Hacer uso eficiente y racional de los recursos de la Agencia APP, afianzando la cultura del ahorro y aplicando controles que contribuyan a la austeridad en el gasto.

ARTÍCULO 3º. POLÍTICA. Forma parte de esta resolución la política de austeridad del gasto de la Agencia APP.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, 01 NOV 2019


CRISTINA ZAMBRANO RESTREPO
Directora General

Proyectó: Daniela González Lotero – Contratista – Profesional apoyo gestión por procesos
Revisó: Catalina María Restrepo Arcila – Contratista Profesional especializada de apoyo gestión jurídica 
Revisó: Yaninn Donado Rosas - Directora Técnica 





Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

POLÍTICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

OBJETIVO

Establecer la política de austeridad en el gasto con el fin de fortalecer el uso racional de los recursos públicos, fomentando la cultura del ahorro mediante buenas prácticas administrativas que permitan la eficiencia, eficacia y contribución para el logro de los objetivos de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – Agencia APP.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los procesos y subdirecciones de la Agencia APP.

MARCO DE REFERENCIA

- Decreto 26 de 1998 *"Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público"*.
- 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"*.
- Decreto 2209 de 1998 *"Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de 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 se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998"*.
- Decreto 984 de 2012 *"Por el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998"*.
- Directiva Presidencial 10 de 2002 "Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario".
- Directiva Presidencial 4 de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública"
- Directiva Presidencial 6 de 2014 "Plan de Austeridad".

DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

La Agencia APP en el desarrollo de sus actividades misionales, se encuentra comprometida con el manejo eficiente y efectivo de sus recursos públicos, por esta razón decide incorporar en su gestión prácticas administrativas que permitan fomentar la cultura del ahorro y optimizar el uso de los recursos públicos.

En este sentido, la Agencia APP establece las siguientes medidas que permitan racionalizar, en el marco de lo posible, el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo de la entidad sin que esto afecte el cumplimiento de su misión.





Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP

Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

COMPROMISOS FRENTE AL GASTO

• IMPRESOS Y PUBLICACIONES

La Agencia APP se compromete a divulgar e implementar estrategias para el uso racional del papel, a optimizar y aprovechar al máximo las herramientas tecnológicas disponibles y a aportar con el cuidado del medio ambiente.

En las comunicaciones internas se promoverá el uso de los medios electrónicos (correo electrónico, intranet, software de gestión documental Mercurio), esto a fin de eliminar al máximo el uso de memorandos y oficios físicos internos, salvo el caso que sea necesario hacer uso del papel debido al tipo de comunicación. Los soportes de pago de la nómina se envían a través de correo electrónico.

La documentación que requiera su conservación impresa, como contratos, comprobantes de egreso, entre otros, y en general para todos los documentos que deban imprimirse, se recomienda el uso del papel por ambas caras al imprimir.

Las circulares internas se publicarán directamente en la cartelera y se enviará una copia escaneada mediante correo electrónico al personal de la Agencia APP.

Las publicaciones de carácter externo como boletines, cartillas, folletos de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico, permitiendo y promoviendo su descarga desde la página web, reduciendo con ello el número de ejemplares a imprimir.

Todas las publicaciones deberán cumplir con los criterios de ser prioritarios e indispensables para el cumplimiento del objeto misional de la entidad, teniendo como principios la austeridad, la pertinencia y la eficiencia.

La entidad realizará campañas tendientes a generar conciencia en los servidores públicos, promoviendo el manejo de los medios tecnológicos con los que cuente la entidad para disminuir progresivamente el consumo de papel.

La impresión de documentos "borrador" deberá realizarse en hojas de reciclaje cuando fuere estrictamente necesario, de lo contrario, el responsable del documento debe procurar realizar los ajustes y correcciones directamente en el equipo de cómputo.

La Agencia APP se compromete a implementar al interior la cultura del cuidado del medio ambiente, promoviendo la reducción, la reutilización y el reciclaje de implementos de oficina.

• GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CELULARES

La Agencia APP está comprometida con el uso eficiente de los servicios públicos. Se realizarán campañas de sensibilización para todo el personal de la Agencia APP con el fin de promover el ahorro del agua y la energía.





Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

Los servidores públicos al momento de retirarse de sus puestos de trabajo deberán apagar los computadores y desconectar del toma corriente aquellos aparatos electrónicos que no necesiten estar encendidos.

Como una de las estrategias para promover el compromiso de la Agencia APP con el uso eficiente de los servicios públicos, se realizarán y socializarán por lo menos una vez por trimestre, comparativos del consumo de estos, con el fin de sensibilizar y promover en el personal conciencia sobre la importancia del ahorrar en el uso de estos.

Dadas las condiciones de ventilación de las instalaciones de la entidad se requiere el uso de aires acondicionados, sin embargo, se verificará diariamente que la temperatura programada responda a las condiciones climáticas y de bienestar para el equipo de trabajo.

Los servicios de telefonía móvil serán administrados mediante un plan corporativo y asignados únicamente a aquellos servidores públicos que según sus funciones ameriten el uso de estos.

• **GASTOS DE VIÁTICOS Y VIAJES**

Procurando el ahorro en los viajes y viáticos, los servidores públicos de la Agencia APP evaluarán siempre, antes de realizar solicitudes de comisión de servicios, el uso de las herramientas tecnológicas de la información y comunicación "TIC", tales como video conferencias, chats, foros, entre otros, con el propósito de reducir costos de desplazamiento.

Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, serán estrictamente autorizados bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normativa vigente. Se recomienda adquirir los tiquetes en clase económica.

La Agencia APP deberá autorizar viáticos y gastos de viaje solo si estos no están cubiertos por la Entidad que organiza el evento.

Para la compra de tiquetes se sugiere que estos se hagan con anticipación para lograr mejores tarifas.

• **GASTOS DE NÓMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN SERVICIOS PERSONALES**

La contratación de servicios profesionales y técnicos de apoyo a la gestión se realizará cuando no exista personal de planta para desarrollar determinadas actividades que son necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Agencia APP conforme a la normativa vigente.

Teniendo en cuenta que en la Agencia APP no existe personal vinculado del nivel técnico y/o asistencial, no aplica la generación de horas extras.

Como alternativa para el desarrollo anual del Plan de Bienestar y Capacitación, el área de talento humano implementará como estrategia, el desarrollo de actividades de capacitación de manera gratuita, mediante la gestión con entidades estatales tales como el SENA o entidades municipales





Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP

Agencia para la Gestión del Pasaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

de educación; además se procurará que estas capacitaciones sean realizadas en el área metropolitana a fin de evitar desplazamientos.

Las vacaciones no deben ser acumuladas y sólo por necesidad del servicio, debidamente justificado o retiro podrán ser compensadas en dinero.

• **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO INTERNOS (EN LA CIUDAD)**

La Agencia APP contrata servicios de transporte público terrestre automotor individual de pasajeros, para el desplazamiento de los servidores y contratistas de la Agencia APP a diferentes lugares de la ciudad de Medellín, incluyendo sus corregimientos y el Área Metropolitana, ocasionalmente al aeropuerto José María Córdova de Rionegro; estos desplazamientos se hacen en cumplimiento de las funciones y actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la Agencia APP.

Para promover y fomentar la cultura del ahorro desde este ítem, es importante que los servidores y contratistas de la Agencia APP en la medida de lo posible realicen viajes compartidos, integren rutas e informen a sus compañeros el lugar al que se dirigirán, previendo que alguno necesite desplazarse hacia el mismo lugar.

Como medida de control para el uso de vales de transporte, desde la Dirección Técnica y Operativa de la Agencia APP, se autoriza por cada contratista el uso de dos (2) vales máximo por día, en caso que se requiera una cantidad mayor se deben solicitar directamente a la Directora Técnica o Supervisor del Contrato.

Es importante al momento de hacer uso de un vale para transporte, diligenciarlo correctamente sin olvidar el centro de costos correspondiente a cada subdirección. Para garantizar un correcto uso de estos, una vez usado el vale se debe hacer entrega del mismo a la auxiliar administrativa para su control y orden de consecutivos.

• **GASTOS DE VEHÍCULO**

La Agencia APP mediante contrato interadministrativo suministra a los servidores para el desarrollo de programas y proyectos de la Agencia APP el servicio de transporte automotor. En este contrato, la empresa transportadora se hace cargo de los gastos de combustible, peajes y mantenimiento del vehículo, además de hacerse cargo del personal que emplee para la ejecución del contrato como lo es salario y prestaciones sociales.

La Agencia APP realiza el seguimiento a las horas cuantificadas por cada mes y el valor total pagado.

El vehículo de la entidad o los servicios de transportes contratados sólo deben usarse para actividades oficiales.





Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP

Agencia para la Gestión del Pólisis, el Patrimonio
y las Alianzas Público-Privadas

• CAJA MENOR

Los gastos que se generan en este concepto obedecen estrictamente a lo contemplado en la resolución anual de creación de la caja menor

• PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La Agencia APP dará cumplimiento a la normativa vigente de 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 los principios que rigen la administración pública.

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

No se deben adquirir bienes muebles innecesarios para el normal funcionamiento de la entidad, tales como neveras, televisores, tableros interactivos, calentadores, hornos, entre otros, sino están plenamente justificados.

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

Está prohibida la celebración de fiestas, agasajos, conmemoraciones con cargo a los recursos de la Entidad, a excepción de las actividades de bienestar institucional, establecidas en el plan correspondiente, las cuales se desarrollarán en el marco de los principios de austeridad y racionalización.

RESPONSABILIDADES

Estos lineamientos son de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para todos los servidores públicos y colaboradores de la Agencia APP, es responsabilidad de todos implementar la cultura del autocontrol para lograr la eficiencia en el gasto público, así mismo el de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales.

ARTICULACIÓN

Esta política institucional, se articula con lo dispuesto en el Modelo de Planeación y Gestión (MIPG) en la *dimensión 3 "Gestión con Valores para Resultados"*, como parte de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos que menciona la importancia de *"Gestionar recursos físicos y servicios internos"*.

Proyectó: Daniela González Lotero – Contratista – Profesional apoyo gestión por procesos

Revisó: Catalina María Restrepo Arcila – Contratista – Profesional especializada de apoyo gestión jurídica

Revisó: Yaninn Donado Rosas - Directora Técnica.



📍 Calle 44 N° 53 A 31 - Piso 1
Edificio Plaza de la Libertad / Medellín - Colombia
☎ Tel: (4) 448 17 40

www.app.gov.co