

RESOLUCIÓN SG 001-2016

“Por medio de la cual se adoptan lineamientos obligatorios para contribuir con la austeridad del gasto en el tesoro público.”

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES ADMINISTRATIVOS, JEFES DE OFICINA Y DEMÁS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO.

DE: SECRETARÍA GENERAL.

FECHA: SAN JUAN DE PASTO, JULIO 6 DE 2016.

Que el legislador trazó las pautas mediante las cuales las administraciones que manejen recursos públicos deberán fortalecer el uso racional del erario público, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan a las entidades ser eficientes, eficaces y austeras; para ello, emitió los Decretos 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 2461 de 2014 “Por el cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2014” Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Directiva Presidencial 01 de febrero 10 de 2016, y determinó el carácter obligacional de dichos parámetros.

Que la Administración Departamental considerando lo definido en las normas en mención aunado a la actual situación fiscal y en concordancia con los parámetros, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, se compromete a 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, establece las siguientes medidas atendiendo a circunstancias reales, sin incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional.

Que los lineamientos tomados, permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo de la Gobernación de Nariño, sin afectar el cumplimiento de nuestro objetivo funcional. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar y moderar los gastos de funcionamiento e inversión y que la Gobernación sea reconocida como una entidad fiscalmente responsable.

En mérito de lo expuesto esta Secretaría,

RESUELVE

Artículo 1. Cero Papel: El concepto de cero papel se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel, por el contrario busca evitar un gasto desproporcional del mismo a través de alternativas tecnológicas, como el correo institucional, la intranet, el SIGEP y demás software que permitan una comunicación directa y ambientalmente responsable.

La Secretaría General se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos y demás personal el

cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel definidas por la administración pública así como fomentar el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país.

En ese mismo sentido, la Secretaría en mención, mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo estableciendo medidas para el uso eficiente y racional de papel no solo para dar cumplimiento a la Directiva Presidencia 04 de 2012 y al Plan de Eficiencia Administrativa de Cero Papel sino también para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.

Artículo 2. Buenas Prácticas Ambientales: Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente a través del reciclaje, la utilización de papel de caña, optimización del papel a dos caras, utensilios de cafetería biodegradables, bombillos ahorradores de energía eléctrica, campañas de racionalización del consumo y gasto energético y agua potable, clasificación de la basura a través de estantes para incorporar la misma, recolección de residuos sólidos a través del personal de servicios generales buscando con ello una Gobernación ambientalmente comprometida y responsable.

Artículo 3. Gastos en Publicidad, Impresos y Publicación: Los gastos de publicidad tanto en medios escritos tales como periódico y revistas y en otros medios de comunicación como internet, radio y televisión se limitarán a la difusión de actividades de competencia de la Gobernación de Nariño con el fin de informar a la opinión pública las diferentes actuaciones que gubernamentales que se surtan a través de la administración departamental. Las publicaciones de 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. Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la intranet como herramienta de comunicación interna masiva y donde se publicará la información de interés general clasificada por dependencia.

No es admisible el pago con recursos del tesoro público por concepto de confección de cualquier prenda de vestir (chaqueta, chalecos, gorras, overoles entre otros) que pretenda la difusión de logos institucionales; ni tarjetas de presentación, calendarios, impresos en papel de alta calidad ni al máximo stand de color. Por el contrario, los impresos deberán generarse en papel económico y en lo posible ecológico, así como en bajos niveles de tinta.

Para ejecutar los contratos de publicidad a través de diferentes medios se debe tener especial observancia de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el decreto nacional 4326 de 2011, en el cual se menciona que los recursos que destinen las entidades públicas en la divulgación de programas y políticas que realicen a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique la utilización de dineros públicos debe buscar el cumplimiento de la finalidad de la 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.

En los contratos de publicidad que se ejecuten, igualmente se debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 232 del decreto 019 de 2012 el cual establece: “En ningún caso las entidades oficiales 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”.

Artículo 4. Gastos de Viáticos y Viajes: Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia, los Secretarios, Subsecretarios, Directores Administrativos, Jefes de Oficina y demás funcionarios acatarán como primera medida el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias a fin de contribuir y propender por el ahorro en los viajes y viáticos reduciendo los costos de desplazamiento.

Los gastos por concepto los viáticos y pasajes nacionales e internacionales, se concederán estrictamente cuando sean indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los programas de la Gobernación de Nariño y deberán ser autorizadas mínimamente con diez (10) días de antelación a la fecha del desplazamiento para viajes nacionales y quince (15) días antes para viajes internacionales (sin perjuicio de los trámites que cada funcionario debe realizar con antelación ante el Ministerio del Interior tal y como lo prevé la Circular CIR15-00000029-SEC-4000 del 18 de agosto de 2015 o de la norma que la remplace.), previo cumplimiento de las condiciones legales existentes y bajo las tarifas promo y económica de cada aerolínea. No se admitirá tiquetes aéreos en clase ejecutiva y/o premium.

En lo que respecta a desplazamientos con destino a las ciudades de Tumaco – Cali – Tumaco, Pasto – Cali – Pasto, Pasto – Tumaco – Pasto, Pasto – Popayán – Pasto, solo se realizarán en transporte público terrestre en atención a que los desplazamientos generan los mayores costos pecuniarios.

Los traslados por seminarios, simposios, talleres, conferencias, congresos y demás actividades no generaran derecho a tiquetes aéreos, terrestres y viáticos por alguno de estos conceptos.

Por decisión unánime del Consejo de Gobierno y como consta en Acta 21 del evento en mención, los cambios de tiquete y/o itinerario sin justificación o pérdida de vuelo por causas imputables a negligencia del funcionario o cualquier circunstancia que ocasionen multas, penalidades o gastos adicionales por este concepto, serán asumidas directamente por el servidor público.

Se exceptúan de éstas condiciones al Gobernador del Departamento de Nariño.

Artículo 5. Transporte Terrestre Especial. Los desplazamientos en Transporte Terrestre Especial en vehículos no oficiales y contratados por la Secretaría General mediante proceso contractual respectivo, solo pueden ser usados en atención a las funciones inherentes al cargo previa justificación del servicio.

Se prohíbe la prestación de este servicio a los siguientes destinos:

- a. Aeropuerto Pasto.
- b. Aeropuerto Ipiales.
- c. Municipio de Ipiales.
- d. Municipio de Nariño.
- e. Corregimiento El Encano.
- f. Corregimiento Catambuco.
- g. Al Interior del Municipio de Pasto (Se exceptúa a la Subsecretaría de Rentas en atención a sus funciones de incautación).
- h. Municipio de Chachagui.
- i. Municipio Buesaco.

Lo anterior en atención a la cercanía de los lugares con respecto a la ciudad de Pasto, los altos costos económicos de traslado que el servicio factura y la amplia oferta de transporte público para esas zonas.

Excepcionalmente el traslado a esos lugares a través de Transporte Terrestre Especial contratado por esta Secretaría, se autorizará previa justificación que amerite l

El transporte en mención solo puede utilizarse para el traslado a los diferentes municipios del departamento y no a nivel nacional.

Artículo 6. Vehículos Oficiales: A través de la Secretaría General se trazan los lineamientos de uso, destinación y asignación de vehículos oficiales pertenecientes al parque automotor de la Gobernación de Nariño; en razón a ello, el funcionario a quien se le asigne uno de estos automotores es responsable de:

- a. Integridad, custodia y tenencia del Vehículo.
- b. Poner en conocimiento a la Secretaría General de la necesidad que presente el vehículo respecto a reparación mecánica y/o automotriz para su funcionamiento.
- c. Aseo del vehículo
- d. Hacer uso del parqueadero asignado por esta dependencia.
- e. Uso únicamente para labores oficiales y propias de las funciones del cargo o de las de su dependencia.
- f. Informar a la Secretaría General, con debida antelación, la proximidad del vencimiento del SOAT, Revisión Técnico mecánica, pérdida de cualquier documento de titularidad del vehículo, siniestro y/o accidente que pueda ocurrir.
- g. Asegurarse de cumplir con las normas y exigencias del Código Departamental y Municipal de Tránsito y Transporte para la movilidad del vehículo.

Se resalta que, cualquier siniestro acaecido sobre el vehículo como consecuencia del incumplimiento de esta directriz, así como los comparendos y demás multas que se generen por causa imputable a la omisión, descuido, retardo, negligencia o extralimitación que se pueda tener frente a la normatividad de movilidad, serán asumidas directamente por el funcionario público a quien se le asignó el vehículo, sin dejar de lado las implicaciones jurídicas y disciplinarias que de ello se puedan generar.

Los vehículos de propiedad de la Gobernación de Nariño tendrán los servicios mecánicos y reparaciones conforme al programa de Mecánica previamente establecido a cargo de la Secretaría general.

Artículo 7. Combustible. La Secretaría General abastecerá de combustible únicamente a los vehículos oficiales de propiedad de la Gobernación de Nariño. Se prohíbe el abastecimiento de combustible a vehículos particulares o externos con recursos públicos. Solo en casos de extrema urgencia o urgencia manifiesta debidamente declarada es posible coadyuvar al uso de combustible a vehículos particulares que cumplen función pública.

Todo funcionario al cual se le autorice el abastecimiento de combustible tiene la obligación legal de allegar a la Secretaría General el cupón o comprobante del suministro de combustible en mención a fin de que, la dependencia pueda realizar control y legalidad a lo que autoriza. Será responsabilidad del funcionario que no allegue el recibo del suministro de combustible las implicaciones disciplinarias, penales y fiscales que de ello se derive.

Los bonos de combustible que por alguna razón no sean utilizados, deberán devolverse a la Secretaría General explicando por escrito las razones de su no uso. Todo funcionario a quien se le autorice bonos de combustible deberán asegurarse de su guarda y custodia. Quien los pierda tendrá que realizar las denuncias respectivas y comunicar

inmediatamente a esta dependencia a fin de que se gestionen las medidas necesarias para impedir el cobro de los mismos.

Artículo 8. Gastos en Servicios Públicos. Frente al uso racional de los servicios públicos, la Gobernación de Nariño se compromete a desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos. Se implementarán acciones de concientización dirigidas a todo el personal, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, lo anterior sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de las personas dentro y fuera de las instalaciones de la Gobernación.

Artículo 10. Gastos de nomina y reducción de contratación de servicios personales. La Gobernación de Nariño se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos nacionales para la administración del talento humano y a definir y desarrollar lineamientos internos para no generar gastos innecesarios de nomina. La contratación de servicios profesionales 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 del instituto y se apegará a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones de calidad, oportunidad y transparencia en el proceso contractual.

Artículo 11. Servicio de teléfono: La entidad adoptará modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares solo serán autorizadas en líneas específicas los cuales solo serán autorizadas en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales previa justificación del jefe del área que requiere la habilitación de la línea.

Las líneas y extensiones que requieran la habilitación del servicio de llamadas nacionales, internacionales y celular deberán contar con la aprobación de la Secretaría General. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.

Artículo 12. Servicio de telefonía celular. La secretaria General en conjunto con el Almacenista del Departamento asignarán teléfonos celulares para el uso de las comunicaciones oficiales únicamente a los funcionarios de cargos directivos y solo cuando para el ejercicio de sus funciones sea necesario y se justifique. La asignación del equipo celular depende del criterio de las dos dependencias en mención.

En ningún caso se pagará más del 50% de un salario mínimo mensual legal vigente por un plan de celular y únicamente se tendrán planes corporativos con empresas competitivas del mercado y de consumo controlado.

Artículo 13. Procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios. La Administración Departamental dará cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia. La Gobernación de Nariño de conformidad con el contenido del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se compromete a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda “con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual” en consecuencia a lo anterior, se adoptó el Manual de Contratación el cual es aplicable a toda la actividad contractual de la Gobernación y contempla los procedimientos ordenados por la ley.

Artículo 14. Ámbito de Aplicación: Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Gobernación de Nariño y en atención a la cultura del autocontrol cada jefe de dependencia 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.

Artículo 15. Informe de racionalización del gasto: Corresponde a la Subsecretaría Administrativa realizar informes bimensuales y presentarlos ante la Secretaría General del Departamento a fin de evaluar los consumos con los respectivos ahorros generados en el periodo. Dicho estudio podrá ser replicado a los Secretarios, Subsecretarios, Directores Administrativos y Jefes de Oficina que así lo soliciten.

La Secretaría General podrá tomar las determinaciones que considere pertinentes y generar los procedimientos necesarios que contribuyan al cumplimiento de las disposiciones aquí contempladas.

Artículo 16. Seguimiento. Corresponde a la Secretaría General y a la Subsecretaría Administrativa vigilar a través de la supervisión de los contratos de funcionamiento que se encuentran a su cargo y restringir toda solicitud que pretenda gastos onerosos, suntuosos e innecesarios.

A su turno, los empleados públicos y demás personal de la Gobernación de Nariño, son responsables de cumplir los lineamientos aquí consignados y respetar los procedimientos y controles que se susciten así como las decisiones que emitan la Secretaría General en cumplimiento de las prerrogativas de austeridad del gasto.

Por su parte, la Oficina de Control Interno verificará trimestralmente el cumplimiento de las restricciones al gasto contempladas en este acto administrativo.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga a disposiciones internas que le sean contrarias.

Dada en San Juan de Pasto, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Documento Original Firmado

JOHANNA ANDREA MERA BOTERO
Secretaría General
Departamento de Nariño

Proyectó: IC-HA

Abogado SGN