RESOLUCIÓN No. (1 1 7). Fecha: 1 2 MAYO 2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA POLÍTICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DE LA EMPRESA AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

El Gerente de la Empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

- a. Considerando que la Normatividad vigente ha reglamentado el control a los gastos públicos tal y como se relaciona a continuación:
 - Decreto No 1737 de 1998, Agosto 21. "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 No 2209 de 1998**, "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998".
 - Decreto No 2445 de 2000 "Por el cual se modifican los artículos 8", 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998".
 - Decreto No 2465 de 2000, Modificación artículo 8 del Decreto 1737 de 1998.
 - Decreto No 1094 de 2001, Modifica parcialmente el Decreto 1737 de 1998.
 - Decreto No 134 de 2001, Se crea una excepción al Decreto 1737 de 1998.
 - Decreto No 2785 de 2011, Modificación artículo 4 del Decreto 1737 de 1998.
 - Directivas Presidenciales No 10 de 2002, No 01 de 2003, No 02 de 2008, No 02 de 2009 y Presidencial 04 de 2012, Eficiencia Administrativa y Lineamientos Política Cero papel.
 - Decreto No 0984 de 2012, Plazos de Presentación de informe de Austeridad.
 - Circular No 001 de 2013, Prácticas Ambientales Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.
 - Circular No 002 de 2013, Austeridad en el Gasto Público Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P
 - Resolución Interna No 122 de abril 28 de 2014. "Por medio de la cual se integran, unifican y establecen Parámetros de Austeridad y Eficiencia en los Gastos de la Empresa Aguas de S.A. E.S.P."
 - **Directiva Presidencial No 01 de 2016**. Plan de Austeridad 2016. Deroga las Directivas 05 y 06 de 2014.
- b. Que toda la normatividad expedida, imparte instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de austeridad en el gasto público, como un llamado a dar ejemplo de buenas prácticas, las cuales deben ajustarse con base en las condiciones particulares de cada entidad, para su correcta aplicación.
- c. Que la Resolución No 193 de 2014, emitida por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, establece que los informes de Control Interno deben anexar a la rendición anual de la cuenta, los actos administrativos mediante los cuales, la entidad ha adoptado medidas de austeridad en el gasto público.

Que con base en los considerandos precedentes, la Gerencia;

RESUELVE:

 ARTÍCULO 1: Adoptar la Política de Austeridad en el Gasto Público de Aguas de Barrancabermeja. Política de Austeridad en el Gasto Público de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

El artículo 209 ordena que la función administrativa deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia y economía.

Así mismo, los artículos 339 y 346 de la Carta Magna, establece la necesaria coordinación entre los planes de desarrollo y el presupuesto, con el objeto de asegurar el uso eficiente de los recursos.

2. LEY 617 DE 2000 (ley de Saneamiento Fiscal)

Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993 y se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

3. DECRETO NACIONAL 1737 DE AGOSTO 21 DE 1998 Y MODIFICATORIOS

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. Es importante resaltar que el ámbito de regulación de dicho Decreto hace mención a las entidades territoriales:

Artículo 1. "Se sujetan a la regulación de este decreto, salvo en lo expresamente aquí exceptuado, los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público".

Decreto No 1737 de 1998, Agosto 21. "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 No 2209 de 1998, "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998".

Decreto No 2445 de 2000 "Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998".

Decreto No 2465 de 2000. Modificación artículo 8 del Decreto 1737 de 1998.

Decreto No 1094 de 2001, Modifica parcialmente el Decreto 1737 de 1998.

Decreto No 134 de 2001, Se crea una excepción al Decreto 1737 de 1998.

Decreto No 2785 de 2011, Modificación artículo 4 del Decreto 1737 de 1998.

Directivas Presidenciales No 10 de 2002, No 01 de 2003, No 02 de 2008, No 02 de 2009 y Presidencial 04 de 2012, Eficiencia Administrativa y Lineamientos Política Cero papel.

Decreto No 0984 de 2012, Plazos de Presentación de informe de Austeridad.

Circular No 001 de 2013, Prácticas Ambientales Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.

Circular No 002 de 2013, Austeridad en el Gasto Público Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.





Resolución Interna No 122 de abril 28 de 2014. "Por medio de la cual se integran, unifican y establecen Parámetros de Austeridad y Eficiencia en los Gastos de la Empresa Aguas de S.A. E.S.P."

Directiva Presidencial No 01 de 2016. Plan de Austeridad 2016. Deroga las Directivas 05 v 06 de 2014.

II. POLÍTICA GENERAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

La presente Política, imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde el año 2014.

Las disposiciones contenidas en la presente Política son aplicables a todos los trabajadores de Aguas de Barrancabermeja.

La responsabilidad por la aplicación de la presente Política, está determinada según lo dispuesto en el Decreto No 984 de 2012 "...Artículo 22... En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas..."

En Aguas de Barrancabermeja, la responsabilidad de realizar el seguimiento al cumplimiento de la presente Política, es de la Secretaría General, con el acompañamiento de la Unidad de Control de Gestión.

LINEAS DE POLITICA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.

Los requerimientos de personal deberán ajustarse a la normatividad vigente y será responsabilidad de los Procesos de Gestión Humana y Contratación, su observancia, y cumplimiento de los trámites que apliquen.

Para el caso de servicios personales, una vez agotada la etapa de negociación directa que se adelante con el proveedor, todo requerimiento de personal deberá soportarse en la requisición del líder de proceso, quien presenta la necesidad y la justifica, y en todo caso, deberá ser validado, acorde con la disponibilidad del recurso económico, que para tal efecto, se certifique presupuestalmente.

Esta Política es de carácter permanente y pretende asegurar la optimización de los recursos destinados a la administración de personal y contratación de servicios personales.

2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Todos los procesos deben racionalizar la impresión de documentos; a partir de la fecha y con carácter permanente, todas las solicitudes de Impresos y publicaciones deben obedecer a necesidades claras como proyectos, convenios y programas institucionales debidamente soportados y generados por los líderes de los procesos.

Las campañas, eventos y publicaciones deberán ser aprobadas por la Gerencia y serán liderados por la Comunicadora Social, bajo los siguientes lineamientos:

- Ser prioritarios e indispensables para el cumplimiento de la misión y las funciones de aguas de Barrancabermeja.
- Cumplir con los parámetros de austeridad, pertinencia y eficiencia.
- Estar dirigidos a las audiencias relevantes y contemplar los medios regionales.
- Realizar únicamente eventos que sean estrictamente necesarios.
- Privilegiar el uso de auditorios o espacios institucionales.
- Definir una agenda de eventos y coordinarla al interior de la entidad para que un mismo evento pueda ser aprovechado por varios procesos.



 Limitar los costos de alimentación y material promocional que se entregue en los eventos y solicitar solo las cantidades justas, en caso de ser viabilizados.

Lineamiento de Cero papel. Las comunicaciones prioritariamente serán manejadas vía correo Outlook, a través de los correos institucionales y a través del Sistema de Gestión Documental; solo se hará impresión de soportes estrictamente necesarios. Para asegurar las copias de seguridad y backup de los mismos, el proceso de tecnología asegurará la elaboración de las copias de seguridad y custodia de la información.

Reúso de papel. El material que requiera ser impreso deberá hacerse a doble cara y será reciclado por gestión ambiental, una vez utilizado y perdida su vigencia.

3. ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONOS FIJOS Y CELULARES

El proceso de inventarios llevará estricto control de los teléfonos fijos y móviles, elaborando la correspondiente ficha técnica la cual contendrá los datos básicos del equipo, los soportes de adquisición y mantenimientos y demás asociados y la firma de los responsables asignados para su manejo.

La relación de consumos mensuales deberá ser registrada de manera detallada por cada uno de los funcionarios a quienes les han sido asignados los móviles en un formato elaborado para tal fin, con el objeto de hacer seguimiento a los consumos y reportar a control de gestión.

El profesional III, de sistemas adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera deberá realizar revisión continua de planes, con el objeto de asegurar contar con los mejores planes al mejor precio, consumos cerrados, la reposición de equipos y cancelación de los no utilizados.

Se debe promover el uso de aplicaciones soportadas en internet que disminuyan el consumo de telefonía fija y celular.

4. VEHÍCULOS

El proceso de inventarios llevara estricto control de los vehículos, elaborando la correspondiente ficha técnica la cual contendrá los datos del vehículo, copia de la tarjeta de propiedad, pólizas, pago de impuestos y soat, los soportes de adquisición y mantenimientos y demás asociados, y la firma de los responsables asignados para su manejo.

El uso de los vehículos es solo para actividades oficiales, salvo por razones de seguridad.

El uso de vehículos, debe ceñirse a las bitácoras, acorde con los planes de trabajo programados por cada jefe inmediato, y reposar dichos registros en Inventarios, con el visto bueno del líder del proceso misional.

En horas no laborales o que no hagan parte del cronograma de trabajo, los vehículos deberán permanecer en las instalaciones de la entidad (Planta de Tratamiento).

5. ENERGIA

Todos los colaboradores de la entidad deben cumplir las instrucciones de ahorro de energía eléctrica impartidas y que se reiteran en esta política:

- Aprovechar al máximo la iluminación natural de las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas prendidas.
- Desconectar los televisores de pantalla CRT (convencionales) y cargadores cuando no se estén usando, por cuanto estos equipos usan hasta 20w en stand-by.
- Ajustar la temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort (entre 18°C a 22°C) y garantizar que puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.

- Apagar equipos de cómputo, impresoras, sistemas de aire acondicionado etc., cuando no se estén utilizando. Por la noche y fines de semana se deben implementar controles adicionales para garantizar que estén apagados.
- En cuanto al uso de equipos ofimáticos, se deberá ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio, disminuir los tiempos para que los equipos entren a hibernar y utilizar fondos de pantalla oscuros.
- Se deben realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética y sostenible en términos ambientales. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos.
- En adecuación de instalaciones se debe: preferir el uso de colores claros en paredes, techos y pisos, preferir el uso de pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas en edificaciones en climas cálidos para reducir la temperatura interna, preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.
- 2. ARTÍCULO 2: Notificar al Secretario General, al Director de Planeación Empresarial, a los Subgerentes, y Jefes de Unidad; para que a su vez compartan la presente política con sus colaboradores y propendan por su cumplimiento.
- 3. ARTÍCULO 3: La Unidad de Control de Gestión, deberá en sus informes trimestrales, reportar el cumplimiento de las directrices impartidas en la Política de Austeridad en el Gasto Público de Aguas de Barrancabermeja, acorde con los resultados presentados por la Secretaria General, en su rol de velar por el estricto cumplimiento de la presente Política.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

1 2 MAY 2017

SERGIO JESÚS AMARÍS FERNÁNDEZ

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA	FIRMA.
LABORÓ	Claudia Leonor Rivera Mejía	11/05/2017	Wash.
REVISO	Yulis Eduardo Lizcano	11/05/2017	113
APROBÓ	Sergio Amarís Fernández	11/05/2017	

Nota: los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y, por lo tanto lo presentamos para la firma.