INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

AVANZA HACIA LA EXCELENCIA

77 AÑOS 1947-2024

POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO 2024

El Decreto 26 de 1998, dicta normas de austeridad aplicables a todos los organos publicos, con respecto al gasto publico y gastos suntuarios, uso de vehiculos oficiales, comisiones al exterior, contratacion administrativa, entre otros. Y expresa en su articulo 25, que las entidades territoriales deberán adoptar medidas similares que sigan los lineamientos de este decreto tendientes a racionalizar el gasto publico, adaptandolas a la organización territorial, de la misma forma el Decreto 1737 de 1998, modificado parcialmente por el Decreto 984 de 2012, expide medidas de austeridad y eficiencia en la administración de personal, la contratación de servicios personales, publicidad, publicaciones y servicios administrativos.

Las Directivas Presidenciales 04 de abril de 2012, 06 de diciembre de 2014, 01 de febrero de 2016 y 09 de 2018, nos dan directrices orientadas a la eficiencia administrativa y a la racionalizacion del gasto. La Ley 2155 de 2021, estableció normas que garantizan la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconomico del país, y en su articulo 19 establece que el gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del gasto para los organos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo que es deber de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, adoptar una politica de austeridad en el gasto publico, que le permita optimizar y racionalizar los recursos publicos.

Esta política de austeridad en el gasto publico, en la Institucion Universitaria Mayor de Cartagena, se debe aplicar a los siguientes aspectos, entre otros:

ARTíCULO 1°. Los contratos de prestacion de servicios con personas naturales o juridicas, solo se podrán celebrar cuando no xista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Para esto, se requiere que la Institución certifique que no existe personal de planta, cuando las actividades a desarrollar no se encuentren contenidas en los manuales de funciones y se demuestre que no existe personal que pueda desarrollar dichas actividades; además, debe tenerse en cuenta que para las actividades sujetas a contratación se debe demostrar los requisitos y perfiles con los que debe contar el contratista para la prestación del servicio; por lo anterior, se considera necesario contratar el servicio cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de pericia o especializacion, o cuando aun existiendo personal en la planta con el perfil requerido, este no sea suficiente. En caso de contratos de prestación de servicios, cuyas actividades tengan relacion con las funciones establecidas en plazas que se encuentren vacantes, sólo se podrán llevar a cabo, siempre y cuando el valor mensual del contrato por prestación de servicios, sea inferior al valor mensual de la plaza vacante, de acuerdo con la asignación salarial más el factor prestacional. Todo lo anterior será verificado por el lider de Gestion de Talento Humano y el Coordinador Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO 2°. Estarán exceptos los contratos de prestación de servicios, que se contratan con motivo de la ejecución de convenios o contratos celebrados con diversas entidades, liderados desde la dependencia de Extensión y Proyección Social.

ARTÍCULO 3°. Con relación a las vacaciones, la compensación en dinero de estas, solo se otorgará en aquellos casos estrictamente neceario, con el fin de evitar un perjuicio en el servicio publico, y una vez demostrada la necesidad, sólo se podrá autorizar la compensación en dinero conforme a la legislación aplicable y aplicará solamente para cargos del nivel directivo, nivel profesional y docentes; no aplicará para el nivel asistencial.

ARTÍCULO 4°. En la solicitud de compensación, se deberá exponer y demostrar el motivo de indole laboral que incentiva la solicitud y el servicio que se verá afectado en caso de conceder en tiempo el disfrute de vacaciones. Dicha solicitud deberá tener la aprobación del jefe inmediato y del Rector.

ARTÍCULO 5°. Se podrá compensar en dinero las vacaciones cuando el empleado público quede retirado definitivamente del servicio, sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.
Con relación al pago de horas extras, estas se darán cuando asi lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes.

No se podrá contratar docentes de cátedra, para aquellos casos cuya intensidad horaria, arroje un valor mensual inferior a un salario mínimo legal vigente. Como excepción y en caso de ser estrictamente necesario, el Decano expondrá por escrito los motivos y dicha contratación será autorizada por el Vicerrector Académico y el Rector de la Institución.

ARTÍCULO 6°. Los Docentes de cátedra y ocasionales, se les contratará conforme con una planeación docente, liderada y revisada de forma responsable por el Decano de cada Facultad, teniendo en cuenta los tiempos, perfiles y recursos, demostrando optimización y organización en la asignación, de acuerdo con las necesidades de los programas académicos. Dicha planeación docente, será tambien analizada y autorizada por el Vicerrector Académico y cuantifificada en salarios y factor prestacional por el lider de la Dependencia de Talento Humano y autorizados por el Rector, como nominador del gasto.

ARTÍCULO 7°. Suministro de tiquetes y viaticos:
Los viajes aereos y terrestres, nacionales e internacionales, del personal Institucional, deberán hacerse en clase economica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados.
Habrá lugar a los viaticos según las siguientes condiciones:

a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viaticos.
b) Cuando los gastos por concepto de viaticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, unicamente se podrá reconocer la diferencia, en forma proporcional al criterio Institucional.
c) Cuando la comision del servicio no requiera que el personal pernocte en el lugar de la comisión, se reconocerá un valor no menor al 50% del que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta costos del lugar al que se desplaza el servidor.

ARTÍCULO 8°. Queda prohibido:

a. La realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, con cargo a los recursos de la Institución.
b. La impresión, suministro y utilización, con cargo a los recursos de la Institución, en tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.
c. La utilización de recursos de la Institución para la afiliación o pago de cuotas de servidores públicos, a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de credito a dichos servidores.

ARTÍCULO 9°. Se asignarán los telefonos celulares a las directivas, de acuerdo con la necesidades y el plan, con cargo a recursos de la propios.

ARTÍCULO 10º. Garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar gastos adicionales para la Institución.

ARTÍCULO 11º. Acatar las siguientes instrucciones:

a. Las publicaciones se harán prescindiendo de materiales costosos o lujosos y en el numero que sea indispensable.
b. Las campañas y publicaciones, deberán ser prioritarios e indispensables, conforme a la misión Institucional.
c. Se realizarán los eventos estrictamente necesarios, se privilegiarán el uso de auditorios y espacios Institucionales, se limitarán los costos de alimentación y material promocional, y se solicitarán las cantidades justas.
d. Los viajes nacionales e internacionales se harán solamente en la clase económica.
e. Limitar y controlar el acceso a llamadas nacionales e internacionales, desde telefonos fijos de la Institución.
f. Optimizar el uso de servilletas, mezcladores, vasos y cucharas desechables. En lo posible, utilizar vasos o pocillos de loza o un solo vaso desechable reutilizarlo, si le va a dar el mismo uso durante le día.

ARTÍCULO 12º. Lineamientos para disminuir el consumo de energia e incentivar el uso eficiente de la misma:

a. No encender luces donde no se requiera, especialmente en espacios que son iluminados de forma natural.
b. Apagar las luces que no se necesiten durante la permanencia en el lugar de trabajo y cuando se esté por fuera de la oficina por largos periordos de tiempo.
c. Terminada la jornada nocturna, se dejará la iluminación necesaria para garantizar la seguridad en la Institución.
d. Racionalizar el uso del aire acondicionado, con puertas y ventanas cerradas para evitar sobrecargas en los equipos. Usar ventilación natural donde sea posible y cuando las condiciones ambientales sean favorables.
e. No operar otros equipos como ventiladores personales o de piso, cuando el aire acondicionado esté operando.
f. Mantener el aire acondicionado con una temperatura constante de 22°C y de forma automatica, para que el equipo regule la temperatura y funcione solo cuando las condiciones ambientales lo requieran.
g. Desconectar los aparatos que no se estén utilizando; como cargadores de telefono y computadores portatiles, entre otros aparatos que consumen energia aun cuando están apagados.
h. Apagar el computador, si no estará en uso por periodos prolongados.
i. Apagar y desconectar computador, impresoras, aire acondicionado y demás aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo, esta medida es de obligatorio cumplimiento en fines de semana o cuando se ausente por varios días del lugar habitual de trabajo.
j. En las aulas de clase, en lo posible, se deberá utilizar la luz natural, siempre y cuando las condiciones climáticas y locativas lo permitan. Verificar al terminar las clases que la iluminación, ventiladores, computadores y demas aparatos que generen consumo electrico, queden apagados.

k. Cada lider de proceso deberá controlar el uso de ventiladores personales en las oficinas.
l. Para la adquisición de equipos de computo, los PC se requerirán con caracteristicas favorables en consumo eficiente de energia y reduccion de gas de efecto invernadero.
m. En la adquisición de aires acondicionados, se exigirá que sean inversores y ahorradores de energia.
n. Se llevará a cabo el cambio de luminarias, por tecnologia Led, en el edificio fundacional y las zonas verdes del campus Institucional, lo cual redundará en ahorro de consumos energeticos y mejor eficiencia luminica.
ñ. Programación diaria de apagado general de aires acondicionados a las 17:00 hrs, con la finalidad de disminuir el consumo de energia, y estar a tono con la politica mundial ambiental.

ARTÍCULO 13º. Lineamientos para disminuir el consumo de agua:

a. Si el grifo utilizado es manual, verifique al cerrar que no esté goteando.
b. Efectuar mantenimientos periodicos a la red hidrosanitaria, desde el area de Servicios.
c. Reportar fugas o fallas en la red hidrosanitaria, al área de Servicios.
d. Efectuar mantenimiento de calibración mensual, a los sensores de uso eficiente, ubicados en los servicios sanitarios y verificar de manera periodica su correcto funcionamiento, desde el área de Servicios.

ARTÍCULO 14º. Lineamientos para disminuir el consumo de papel:

a. Racionalizar las fotocopias e impresiones, procurando que sean en escala de grises y por ambas caras.
b. Imprimir en papel reciclable, los documentos no definitivos.
c. Se deberá imprimir exclusivamente la información que sea estrictamente necesaria; haga uso de los medios magneticos.
d. Las hojas con membrete pre-impresas, sólo se utilizarán para comunicaciones externas. Para las comunicaciones internas, haga uso de las plantillas Institucionales diseñadas desde la Dependencia de comunicaciones y vinculadas al sistema de calidad.
e. Imprimir sólo una vez y preferiblemente a doble cara, las cuentas de cobro y el formato de declaracíon juramentada.
f. Uilizar la mesa de ayudas, para solicitar los servicios de los procesos de gestión de comunicación, gestión de infraestructura y gestión de tecnolgia e informática.

ARTÍCULO 15°. La caja menor será utilizada para sufragar gastos de carácter urgente que sean requeridos en la Institución y para gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reunones de trabajo autorizadas por el Rector. Como gastos de carácter urgente se establecen:

a. Materiales, suministros y repuestos que no existan en bodega, que no estén inmersos en una contratación vigente y que sean necearios para el funcionamiento, la seguridad y la optimización del recurso de la Institución.
b. Servicios que no estén inmersos en una contratación vigente y que sean necesarios para el funcionamiento, la seguridad y la optimización del recurso de la Institución.
c. Reconocimiento de peajes, parqueaderos y transporte, para reuniones, eventos y otras actividades, con fines Institucionales.

d. Envio de comunicaciones y documentos, cuyas condiciones no están inmersas en una contratación vigente.

e. Certificados, autenticaciones, registros, entre otros documentos legales requeridos por la Institución.

ARTÍCULO 16°. Los mantenimientos de los equipos de cómputo Institucionales, deberán programarse de forma periódica, conforme a las politicas Institucionales establecidas para ello, para evitar el desgaste del hardware y el software, en aras de la garantia de salvaguarda de bienes públicos.

ARTÍCULO 17°. Las copias de seguridad Institcuional, se realizarán mediante backups llevados a cintas magnéticas, para resguardar y comprimir la información, evitando uso innecesario de multiples CD´S, discos duros, entre otros. No obstante, si existe la necesidad, se implementarán otros mecanismos de salvaguarda de información.

ARTÍCULO 18°. La plataforma de servicios tecnológicos estará alojada bajo sistemas de virtualización, que permiten almacenar múltiples servidores en un solo elementos de hardware, lo cual reduce el consumo de energia, gastos de mantenimiento y adquisición de elementos de hardware.

ARTÍCULO 19°. Las entregas de insumos de aseo, cafetería y papeleria se harán conforme al cronograma de entrega de pedidos, informado desde la dependencia de Compras. Las requeridas en cada dependencia de dichos insumos, serán analizadas en la dependencia de Compras y en caso de detectar un incremento atípico, deberá ser consultado y justificado por el líder del proceso que lo requiere.

ARTÍCULO 20°. La ejecución de recursos con cargo a los contratos o convenios celebrados con diversas entidades, liderados desde la dependencia de extensión y proyección social, se hará conforme a las obligaciones pactadas, con el debido seguimiento del supervisor asignado, sin dejar a un lado la austeridad en el gasto, especialmente en aquellos contratos o convenios cuyos recursos sean públicos.

Proyectó: Revisó: Aprobó: