



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 33 - 24  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



**Resolución No.154**  
(Abril 05 de 2019)

"Por la cual se Aproba y Adopta la Política de Austeridad y Racionalización del Gasto Público de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio".

El Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, en uso de sus atribuciones legales estatutarias, con fundamento en el Acuerdo 045 de 1996, y,

**CONSIDERANDO:**

Que uno de los propósitos del Gobierno Nacional es el de desarrollar y adoptar una política de austeridad, control y racionalización del gasto público, que cobije a todas las entidades públicas del país.

Que la institución garantizara que la ejecución presupuestal sea eficiente, austera y estratégica en el marco de legalidad de las políticas de austeridad y racionalización del gasto público.

Que cada dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales fueron señaladas, entre otras, en el Decreto 1499 de 2017 y una de las 16 políticas es la de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público aplicando las medidas y acciones que promuevan el ahorro y ayuden a crear una cultura de austeridad.

Que dando alcance a la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de Noviembre de 2018 expedida por la Presidencia de la República en cuanto a la Política Pública de Austeridad, eficiencia, economía y efectividad, y con el propósito de obrar de manera responsable y hacer de dar cumplimiento al principio de economía en el marco de las normas en Austeridad del Gasto Público, expide directrices, para lo cual la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de una forma muy responsable y racional tiene en cuenta la presente Directiva para que se dé el uso adecuado a los recursos.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1:** Aprobar y Adoptar la Política de Austeridad y Racionalización del Gasto Público de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

**ARTÍCULO 2:** Establecer las estrategias que contribuyen a las buenas prácticas de ahorro respecto a los siguientes aspectos:

**IMPRESIONES Y COPIAS:**

- Racionalizar la generación de fotocopias e impresiones, evitando la producción de estas de no ser necesario y utilizando la opción a doble cara y en el papel autorizado por la entidad.
- Reducir el tamaño de las características de los documentos (tamaño de letra, márgenes, imágenes, graficas, etc) al imprimir o fotocopiar.
- Configurar correctamente las páginas para evitar dobles impresiones
- Guardar archivos no impresos en el computador.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 33 - 24  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



### **Resolución No.154** (Abril 05 de 2019)

“Por la cual se Aproba y Adopta la Política de Austeridad y Racionalización del Gasto Público de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio”.

- Reutilizar el papel usado por una cara.
- Si se van a realizar impresiones múltiples de un documento, validar el documento origen hasta que ya se encuentre bien y corregido, luego de esto realizar las impresiones requeridas.
- Las fotocopias e impresiones son de carácter institucional, esta prohíbo utilizar estos recursos para actividades personales.
- Apagar las impresoras cuando no se estén utilizando.
- Utilizar los medios digitales y evitar impresiones, y en caso de realizar impresiones, racionalizar el uso del papel.
- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

#### **SUSCRIPCION A PERIODICOS Y REVISTAS, PUBLIACIONES Y BASES DE DATOS**

- Se recomienda seguirse de manera escrita en la suscripción de periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

#### **COMISIONES DE SERVICIOS, TIQUETES AEREOS Y VIATICOS**

- **Tiquetes Aéreos:**
  - Todos los viajes aéreos - nacional de funcionarios se recomienda hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados.
  - Pago de gastos de viaje que estén previamente autorizados.
- **Viáticos:**
  - Reconocer únicamente los viáticos de acuerdo a lo previsto en la estala de viáticos
  - Obrar con la mayor austeridad en el otorgamiento de viáticos.
  - Legalizar los viáticos de acuerdo al manual de procedimientos establecido por la ESE Municipal de Villavicencio.
- **Delegaciones Oficiales:**
  - Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de funcionarios en comisión de servicios, se recomienda verificar que sólo se desplacen los funcionarios estrictamente necesarios y cuyas funciones estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión de servicios.

#### **AHORRÓ DE PUBLICIDAD:**

Todo gasto de publicidad de la ESE Municipal de Villavicencio, deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos, y evitar el uso excesivo con el fin de controlar el gasto público según el rubro presupuestal y garantizar la austeridad.

#### **TELEFONIA:**

- Racionalizar llamadas telefónicas.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 33 - 24  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



**Resolución No.154**  
(Abril 05 de 2019)

"Por la cual se Aproba y Adopta la Política de Austeridad y Racionalización del Gasto Público de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio".

**EQUIPOS DE CÓMPUTO:**

- Herramienta exclusivamente asignado o dispuesta para el desarrollo de las actividades propias de la entidad, evite su uso en actividades personales.
- Cuide los equipos asignados para la labor, reporte inmediatamente situaciones que puedan causar el deterioro o eventual daño en este recurso, igualmente evite consumir alimentos sobre los equipos, minimizando el riesgo de accidente.
- Apague correctamente el computador y estabilizador una vez terminado su labor diaria.

**CELULARES:**

- Los celulares se deben cargar apagados para que sea más rápido esta actividad y se deteriore menos el equipo y después de terminado se debe desconectar el cargador, porque aunque no se esté utilizando directamente este tipo de dispositivos consume un nivel bajo de electricidad, esta recomendación también aplica a los cargadores de pilas (Desconectar equipos y cargadores cuando no se estén usando).

**AIRES ACONDICIONADOS Y ENERGIA ELECTRICA (LUCES):**

- Asegúrese que si usted es el último en utilizar el área de trabajo, cerciorarse de apagar tanto el aire acondicionado como las luces.
- Si el clima favorece el no encendido del aire acondicionado, abstenerse de su uso durante el tiempo que no se requiera.
- Los únicos aires acondicionados que ameritan el uso las 24 horas del día son los ubicados en las áreas de vacunación, farmacia y medicamentos del programa de tuberculosis.
- Ajustar las temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort (entre 18°C a 22°C) y garantizar que las puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.

**GASTOS DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS Y USO DE LOS VEHICULOS:**

- Racionalizar y hacer seguimiento al consumo de combustible suministrado a todos los vehículos y motos de la ESE Municipal presentando a la Gerencia un consolidado mensual.
- Asegurarse que el personal asignado a ambulancias llegue en el horario establecido al respectivo centro de salud asignado para la recepción del respectivo turno (no se debe recoger por ningún motivo en otro lugar diferente al lugar al del Centro de Salud).
- El uso de los vehículos es únicamente y exclusivamente para actividades misionales salvo que la Gerencia oficie excepciones.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 33 - 24  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



**Resolución No.154**  
(Abril 05 de 2019)

"Por la cual se Aproba y Adopta la Política de Austeridad y Racionalización del Gasto Público de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio".

**AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS:**

- Abstención fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Tesoro Público.
- No financiar regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo.

**ALIMENTACION AREA DE HOSPITALIZACION:**

- La alimentación que se suministre en los centros de salud solicitar las cantidades exactas de los pacientes hospitalizados.

**USO DE LOS VEHICULOS OFICIALES (carros, ambulancias y motos):**

- Los funcionarios y/o contratistas que tienen asignado el uso de vehículos oficiales, respetarán en todo momento las disposiciones de tránsito y transporte
- Los conductores no deberán estacionar los vehículos oficiales asignados en sitios prohibidos en la vía pública.
- Los vehículos del área administrativa de la entidad sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado según la necesidad del servicio por la Gerencia de la ESE Municipal.
- Mantener aseados los vehículos oficiales de la entidad.
- Los conductores no deberán usar los vehículos oficiales asignados para diligencias personales.
- Las ambulancias TAM y TAB se usarán únicamente y exclusivamente para la prestación de servicios de salud de la ESE Municipal de Villavicencio las 24 horas del día con el respectivo diligenciamiento de las bitácoras.

**GASTOS DE NOMINA Y REDUCCION DE CONTRATACION:**

- Racionalizar las horas extras del personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias
- Las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas, sin motivo legal realmente justificado por el jefe inmediato.
- Racionalizar la contratación de servicios personales (realizar previamente la respectiva planeación).

**EVENTOS Y CAPACITACIONES:**

Conservar las medidas de austeridad en la realización de eventos y capacitaciones:

- Llevar a cabo eventos que sean estrictamente necesarios, y utilizar los espacios y auditorio de la entidad.
- Realizar la logística con los principios de eficiencia, eficacia y economía con otras entidades del Estado que ofrezcan capacitaciones por economía de escala y disminuir costos.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 33 - 24  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



**Resolución No.154**  
(Abril 05 de 2019)

"Por la cual se Aproba y Adopta la Política de Austeridad y Racionalización del Gasto Público de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio".

- Racionalizar y limitar los costos de almuerzos, refrigerios y papelería.

**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:**

- **AGUA:**

- Uso racional del agua y cerrar las llaves al terminar de utilizarlas.
- Informar inmediatamente mediante oficio o vía correo electrónico institucional o cualquier otro medio de comunicación y/o verbal a la Subgerencia Administrativa oportunamente los daños ocasionados a la Subgerencia Administrativa una vez se identifiquen daños en llaves o escapes de agua.

- **RECICLAJE ELEMENTOS DE OFICINA Y TECNOLOGIA**

- Implementar la política de Reducir el consumo, reutilizar y reciclar elementos de oficina y demás, maximizando la vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de la tecnología.

**ARTÍCULO 3.** El seguimiento se llevará a cabo con el acompañamiento del jefe de control interno o quien haga sus veces y el cual deberá ser publicado en la web de la entidad.

**ARTICULO 4.** La presente resolución rige a partir de la fecha.

Se expide en Villavicencio a los 05 días del mes de Abril de 2019.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Gerente

  
Revisó: *Lucía Baquero Suárez*  
Jefe Oficina de Control Interno

