

'RESOLUCION NÚMERO 016 DEL 01 DE ENERO 2026

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE AUSTRERIDAD DEL GASTO
DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE BELALCAZAR CALDAS, VIGENCIA
2026**

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE del Municipio de Belalcázar Caldas, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal N° 031 de 1998, Ley 1474/2011, y demás disposiciones concordantes vigentes y Acuerdo de Junta Directiva 001 de 1998 y el Decreto 1876 de 1994

CONSIDERANDO

Que la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016, imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014. Estas medidas son adicionales al recorte del 1 % en gastos de funcionamiento e inversión aprobado en la Ley de Presupuesto 2016 y ordenado en el artículo 4 del Decreto 2520 de 2015. Esta Directiva deroga las directivas 05 y 06 de 2014. Las disposiciones son aplicables a todas las entidades de la Rama Ejecutiva, incluidas sus empresas industriales y comerciales, y pretenden alcanzar un ahorro en los gastos de funcionamiento, esta Directiva fija unos procedimientos para los temas de publicidad, comunicaciones, eventos y da órdenes sobre otros gastos generales.

Que se hace necesario adoptar medidas responsables para racionalizar el gasto sin merma del cumplimiento de funciones esenciales.

Que, la E.S.E Hospital San José de Belalcázar Caldas, ha identificado las actividades que generan mayores gastos y que son susceptibles de estandarizar a través de políticas de austeridad, con el propósito de hacer un uso más racional que conlleve a la reducción de gastos

Que este plan se agrupa en 2 áreas principales de actuación:

1. Gastos de Personal
2. Gastos Generales



'RESOLUCION NÚMERO 016 DEL 01 DE ENERO 2026

Por lo anteriormente expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el plan de austeridad del gasto para el presupuesto de la vigencia 2026.

Dando cumplimiento a la directiva Presidencial la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016, imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014. Estas medidas son adicionales al recorte del 1 % en gastos de funcionamiento e inversión aprobado en la Ley de Presupuesto 2016 y ordenado en el artículo 4 del Decreto 2520 de 2015. Esta Directiva deroga las directivas 05 y 06 de 2014. Las disposiciones son aplicables a todas las entidades de la Rama Ejecutiva, incluidas sus empresas industriales y comerciales, y pretenden alcanzar un ahorro en los gastos de funcionamiento de un 10%, como se logró en 2015 y con el fin último de ahorrar para hacer más y mejor, o lograr mayores resultados con los mismos recursos se hace necesario adoptar medidas responsables para racionalizar el gasto sin merma del cumplimiento de sus funciones esenciales. Este ejercicio de responsabilidad es imprescindible no solo por la actual coyuntura económica sino por el compromiso que todos y cada Uno de los líderes del servicio del hospital que le han encomendado la gestión de una importante cantidad de recursos públicos, adopten medidas de austeridad del gasto.

El objetivo de este plan de austeridad, coordinado por la Gerencia y el resto de líderes de servicios, es garantizar la viabilidad financiera del hospital en el escenario económico financiero el Plan de Austeridad del gasto se ha agrupado en las siguientes áreas principales de actuación.

Gastos Personal de Planta: (Sueldo Básico, Subsidio de Alimentación, Aportes a Seguridad Social en Pensiones, Aportes en Seguridad Social En Salud, Aportes a la Seguridad Social en Salud, entre otros)



GASTOS GENERALES

Se realizarán con seguimientos por área, para verificar el uso racional de energía eléctrica y agua, servicio de telefonía celular.

En cuanto al servicio de fotocopias, estas serán autorizadas y justificadas por el coordinador del área.

En el manejo y uso racional del consumo del papel, se realizará seguimiento y control del uso de los mismos.

SEGUIMIENTO A MEDIDAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD

Seguimiento a Medidas del Plan de Contención del Gasto.

De acuerdo a cada una de las unidades funcionales, se realizará seguimiento permanente al cumplimiento e instrucciones impartidas en el plan de austeridad del gasto vigencia 2026.

Estarán a cargo de este proceso, los responsables de las dependencias junto con el acompañamiento del jefe de Control interno o quien haga sus veces.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Belalcázar Caldas, a los (1) días del mes de enero de 2026.

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE
BEALCAZAR - CALDAS
GERENCIA
JORGE ESTEBAN CHICA MURIEL
Gerente

**Empresa Social Del Estado
Hospital San José
Belalcázar Caldas
800194627-1**



PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

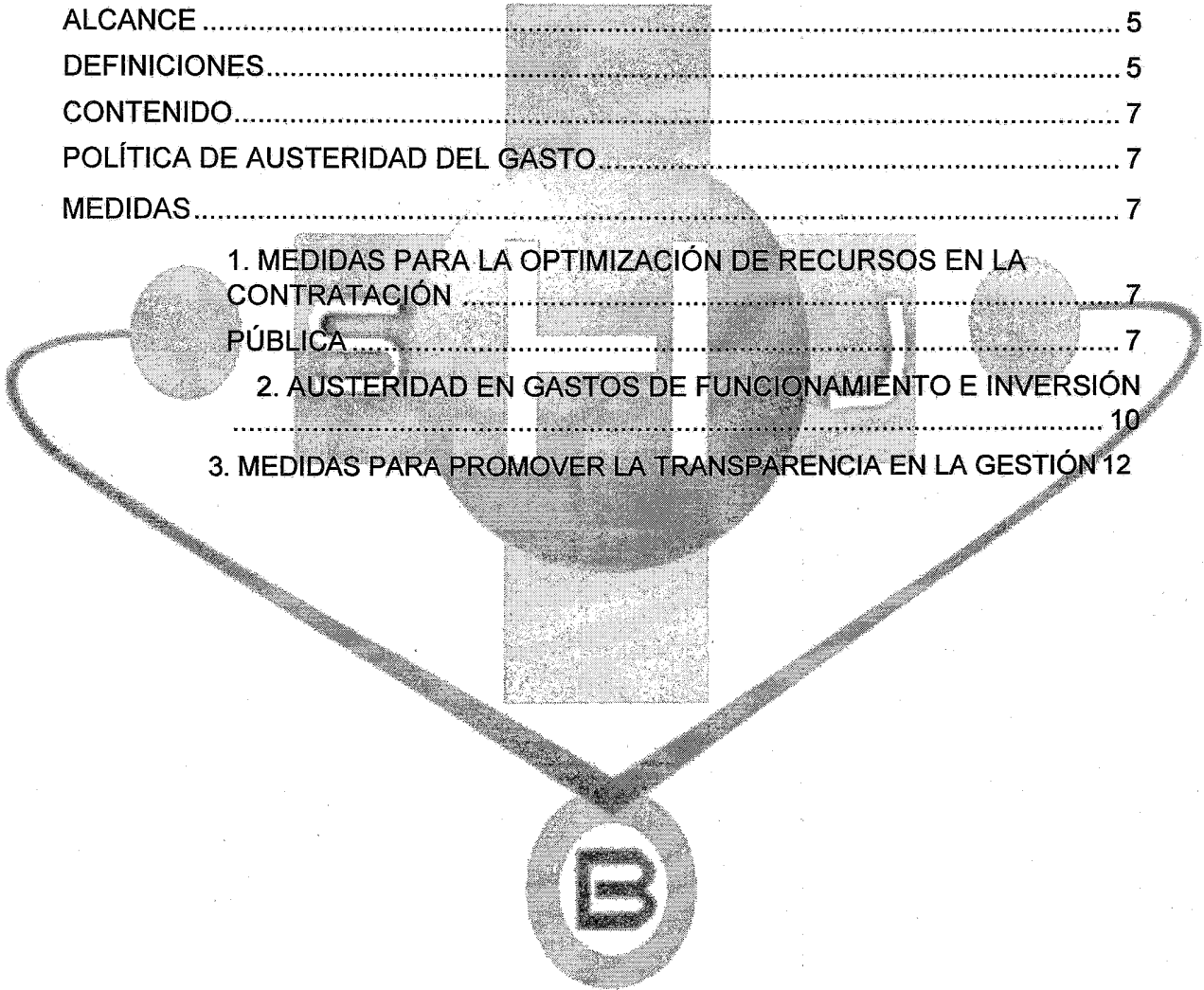
**E.S.E HOSPITAL SAN JOSE
DE BELALCAZAR CALDAS**

ENERO 2026

B



INTRODUCCIÓN	
OBJETIVOS	
MARCO LEGAL	4
ALCANCE	5
DEFINICIONES	5
CONTENIDO	7
POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL GASTO	7
MEDIDAS	7
1. MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	7
2. AUSTERIDAD EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN	10
3. MEDIDAS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	12





INTRODUCCION

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

Que el artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.

Que el artículo 64 de la Ley 2063 de 2020 establece que el Gobierno nacional reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal de 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Que mediante la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre 2022 se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que, en virtud de las medidas dictadas por el Gobierno Nacional tendientes a disminuir el déficit fiscal, el Hospital San José de Belalcázar Caldas constituye es una entidad pública descentralizada, con patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de atención a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a los usuarios vinculados del Municipio de Belalcázar Caldas.

El Gerente del Hospital San José de Belalcázar Caldas, en cuanto a la austeridad y eficiencia en el sector público, considera necesario que la entidad expida las medidas pertinentes para vigilar que los bienes y recursos del hospital se desarrollen con el máximo de eficiencia y eficacia.



Conforme a lo anterior resulta necesario fomentar la cultura de racionalización del gasto público en cada uno de los servidores del Hospital, para garantizar su sostenibilidad y estos a su vez tienen el deber como principio fundamental de velar por el uso adecuado de los recursos que son puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

Fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan que el Hospital San José sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

1. MARCO LEGAL

Decreto 1068 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito 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 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." Regulación de contratación en materia de personal. Congreso de la República.

Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Decreto 2467 de 2019. "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario presidente de la República.



Directiva Presidencial 4 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.

Directiva Presidencial 06 de 2014. Plan de Austeridad.

Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Directiva Presidencial número 09 de 2018. Directrices de Austeridad. Gastos de publicidad.

Decreto 371 de 2021, Por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto 2021, para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la nación

Directiva Presidencial 08 de 2022. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.

2. ALCANCE

La política de Austeridad del Gasto busca incentivar el uso racional de los servicios públicos, fortaleciendo la cultura del ahorro y la ejecución de controles para velar por la eficiencia, eficacia y austeridad en el gasto por lo cual la política de austeridad debe ser acatada por todos los servidores públicos y contratistas del Hospital San José de Belalcázar Caldas en el ejercicio de sus funciones y actividades.

3. DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

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.

Cero Papel: El concepto de cero de 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.

Economía: Tiene como finalidad asegurar que todas las actuaciones adelantadas por la entidad durante la actividad contractual, se cumplan con eficacia y eficiencia surtiendo todos los trámites que sean necesarios; esta eficiencia que busca el principio, se refiere a la obtención de resultados utilizando el menor tiempo posible, por la menor cantidad de recursos y con los menores costos para el presupuesto.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

Principio de responsabilidad: Su finalidad es la de conservar la articulación y armonía para garantizar la efectividad y cumplimiento de los principios de transparencia, economía, mantenimiento del equilibrio financiero del contrato y el deber de selección objetiva, con el fin de asegurar un balance entre la mayor autonomía y libertad de gestión contractual, y la de satisfacer las necesidades, bajo una gestión eficiente, económica y bajo criterios de moralidad y celeridad, que garantice no solo los intereses de la entidad sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.



4. CONTENIDO

4.1 POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL GASTO

El Hospital San José de Belalcázar Caldas considerando lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo y la actual situación fiscal del Gobierno Nacional, 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, el Hospital San José de Belalcázar Caldas 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. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión y que el hospital sea reconocido como una entidad eficiente y fiscalmente responsable.

4.2 MEDIDAS

Dentro la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe establecer en el Hospital San José de Belalcázar Caldas, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público, se imparten las siguientes medidas.

4.2.2 1. MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN

4.2.3 PÚBLICA

1.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

- Las contrataciones de prestación de servicios de apoyo a la gestión solo se realizarán cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados
- El Hospital 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 nómina.
- La contratación de servicios profesionales tanto administrativos como asistenciales se harán de acuerdo a la demanda de servicios y a la necesidad del mismo, de manera que permita el logro y cumplimiento de la misión, la cual se ajustará a los lineamientos del manual de contratación.



1.2. RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS

- Previo a la contratación de estudios y/o diseños se revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios.

1.3. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

- Los contratos interadministrativos se realizarán acorde con la misionalidad y objeto de la entidad pública con la que se pretende celebrar dicho contrato y en la experiencia acreditada para ejecutar el objeto contractual que se pretenda con el respectivo contrato.
- Se realizará la adquisición de bienes, obras o servicios observando los documentos tipo adaptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. En consecuencia, no se celebrarán contratos o convenios a través de los cuales se eluda la aplicación de estos instrumentos de transparencia contractual, obrando de conformidad con lo dispuesto en el respectivo manual de contratación de la entidad.
- los cuales recaerá la respectiva interventoría, o con los distintos integrantes del consorcio o la unión temporal ejecutora, si ese fuera el caso, en los últimos 3 años, y también la obligación de revelar si los concursantes participaron en la elaboración de los estudios, diseños y estructuración del proyecto respecto del cual se ejercerá la correspondiente interventoría, con el fin de verificar la eventual existencia de conflictos de interés

1.4 UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Publicar en el SECOP los contratos que celebren y sus modificaciones, y también toda la información de la ejecución contractual, incluyendo los



informes periódicos de interventorías y supervisión que incluyan los avances físicos y financieros del objeto contractual, obrando de conformidad con lo dispuesto en el respectivo manual de contratación de la entidad.

**1.5 REVISIÓN DE LOS MECANISMOS DE ADQUISICIÓN
CONSOLIDADA DE BIENES Y SERVICIOS Y DEL ESQUEMA DE
LOS ACUERDOS MARCO**

- Adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano que administra la Agencia Nacional de Compras-
- Contratación - Colombia Compra Eficiente, obrando de conformidad con lo dispuesto en el respectivo manual de contratación de la entidad.

**1.6. MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN
LOS PROCESOS CONTRACTUALES**

- Exigir en los pliegos de condiciones que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron.
- En los casos que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública se dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar.

**1.7. REPORTES MENSUALES DE LA AGENCIA NACIONAL DE
CONTRATACIÓN COLOMBIA COMPRA EFICIENTEA**

- Revisar los datos que permitan monitorear el nivel de competencia en la contratación, e identificar los procesos publicados en SECOP II en los cuales se presente un solo proponente y/o un único oferente habilitado en la publicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

1.8. LIQUIDACIÓN OPORTUNA DE LOS CONTRATOS ESTATALES

- Liquidar los contratos con observancia de los términos establecidos, así como implementar planes de choque para eliminar el rezago en liquidaciones. Las Oficinas de Control Interno efectuarán seguimiento a esta directriz obrando de conformidad con lo dispuesto en el respectivo manual de contratación de la entidad.



4.2.4 2. AUSTERIDAD EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN

2.1. PROHIBICIÓN DE INDEMINIZACIÓN DE VACACIONES

- Planear los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad por el jefe de talento humano, y propender por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.
- Reconocimiento de vacaciones una vez cumplidas por el funcionario, así se aplace el tiempo de disfrute.

2.2. COMISIONES Y VIÁTICOS

- Promover y dar prelación a encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados (necesidad de cada viaje y la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales, así como el número de personas que viajarán, indicando la necesidad de su asistencia y el rol que cada una cumplirá)
- **Viáticos:** De conformidad para la liquidación de los viáticos, según la escala establecida, se deben liquidar conforme a lo que está establecido, cumpliendo con el procedimiento interno de la Entidad.
- Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte.
- Los viáticos serán reconocidos una vez cumplida la comisión para la que ha sido designado por el ordenador del gasto, excepto en los casos en que debe ir en representación del hospital de manera Nacional o internacional en la que serán pagados de manera anticipada, pero el funcionario debe presentar todos los certificados que acrediten su participación, en caso de esta ser inferior al tiempo inicialmente cancelado, se debe reintegrar el valor excedente.



2.3. COMBUSTIBLES

- Estructurar un plan para Implementar mecanismos de control de consumo en tiempo real y con seguridad, como por ejemplo los llamados Stickers, acorde con las necesidades y disponibilidad de recursos.

2.4. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

- No usar recursos públicos, o recursos de proyectos de inversión, para eventos de publicidad o publicaciones de tipo promocional.
- **Papelería:** Todo gasto relacionado con publicidad deberá estar autorizado por el ordenador del gasto.
- Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel (Impresión doble cara o el uso de papel reciclable)
- Realizar control de uso eficiente de tóner.
- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
- Optimizar el uso de impresoras, a través del uso compartido por dependencias, de ser posible por cercanía y acceso.
- Realizar control de pedidos de insumos de papelería, mediante el bien agotado.
- Adquirir insumos de papelería de acuerdo a los consumos mínimos y máximos evitando inventarios sin rotación.
- **Impresos y Publicaciones:** Racionalizar el uso de publicaciones tanto en medios escritos como radiales o televisivos, utilizando como medio informativo las redes sociales, la intranet y la página web, previa autorización del ordenador del gasto.
- Realizar campañas de cultura de la estrategia cero papeles y hacer uso adecuado de las TICS institucionales
- Crear estrategias de comunicación internas para recordatorios de eventos a realizar en la institución, tales como; Celebraciones, cumpleaños y el envío de comunicados entre otros.
- Utilizar como mecanismo de información a clientes internos y externos (usuarios, pacientes y/o familiares, empleados) el uso de carteleras digitales para la publicación de: Mensajes institucionales educativos y preventivos y de información general a la comunidad.



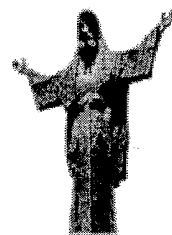
2.5. SERVICIOS PÚBLICOS

- Implementar medidas medioambientales y de ahorro, tales como grifos ahorradores, bombillos ahorradores y temporizadores.
- **Telefonía móvil:** Buscar la reducción de planes, mediante la adquisición de planes corporativos que se ajusten a las necesidades institucionales. Definir de acuerdo a la necesidad de las áreas el uso o no de equipos móviles.
- **Energía:** Mantener la luz apagada cuando se deje de usar la oficina o el espacio permanezca vacío durante un período de tiempo.
- Realizar campañas de uso eficiente de los servicios públicos, mediante el uso de las TICS y en redes sociales.
- **Acueducto y Alcantarillado:** Realizar campañas de uso eficiente del agua.
- **Servicio de internet:** Implementar herramientas como el chat institucional, con miras a dar respuesta de manera oportuna a las inquietudes impactando en el uso de telefonía móvil.
- **Sostenibilidad Ambiental:**
 - Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología
 - Realizar campañas de disminución en el uso de material no degradable o reciclable (vasos desechables, pitillos, botellas, entre otros).

3. MEDIDAS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN

3.1. HABILITACIÓN DE CANALES DE DENUNCIA

- Habilitar y promover la utilización de canales especiales y amigables para la denuncia de temas relacionados con presuntos hechos de corrupción y de otros asuntos dirigidos a optimizar la gestión pública, en los casos necesarios. Las entidades mantendrán la confidencialidad de estas denuncias de acuerdo con la ley.
Informar el número de denuncias recibidas sobre presunta corrupción, falta de objetividad, transparencia, o dificultades para participar en los procesos de contratación, entre otros.
- Administrar encuestas anónimas en caso de ser necesario.
- Presentar el informe detallado de los resultados de la gestión de las Oficinas de Control Interno Disciplinario en la audiencia pública o en las actividades de Rendición de Cuentas. Igualmente, los avances y ejecución en la



implementación de los programas de transparencia y ética pública que exige el Art. 31 de la Ley 2195 de 2022

3.2. AUTOMATIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

- Automatizar todos sus trámites, y actualizar la página web para permitir que los ciudadanos conozcan en línea, el área encargada de atender cada trámite, el funcionario encargado, y el estado actual del trámite.
- Desarrollar alertas automáticas para visibilizar y controlar los tiempos de atención.

3.3. PROCESOS JUDICIALES

- Evaluar la conveniencia jurídica y económica de presentar demandas de Reconvención en caso de ser demandados.
- Especificar en los contratos que estos deben declarar todos sus conflictos de interés, incluyendo los que tengan en virtud de su participación, como beneficiarios reales, en empresas y en negocios particulares.

4.2.5 4. OTRAS MEDIDAS

4.1. EVENTOS

- Realizar eventos estrictamente que sean necesarios para el cumplimiento de la misión y optimizar el uso de los espacios con que cuenta la institución, o seleccionar aquellos espacios que por estrategias de cooperación por los convenios docencia-servicio le resulten sin tener que asumir costo alguno por el uso de los mismos
- La papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones deberán ser racionalizados y apoyados en las tecnologías de información y las comunicaciones TICS.

4.3 RESPONSABILIDADES

Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios del Hospital San José y el líder de cada proceso 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.



4.4 SEGUIMIENTO A LAS DIRECTRICES

El seguimiento del plan de austeridad de gastos del hospital estará a cargo de la Gerencia. La oficina de Control Interno deberá presentar informes trimestrales informe de seguimiento al plan de austeridad a la gerencia sobre la implementación de las estrategias propuestas y el impacto generado. Estos informes deberán ser publicados en la página Web de la institución para consulta de la comunidad.

Cada área (proceso) de la institución en cabeza de su líder deberá dar cumplimiento a las medidas adicionales que considere pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público que dice en este manual y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

Los responsables de área o proceso serán los encargados de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las directrices impartidas en el presente plan de austeridad. El jefe de control interno realizará acompañamiento, seguimiento y auditoría pertinente al seguimiento de este plan de austeridad.

El área de calidad establecerá los lineamientos de presentación del informe aplicando Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y en desarrollo de la Política de Gobierno Digital y sus componentes de datos abiertos, impartirá las directrices necesarias con el fin de que las entidades observen criterios uniformes y estándares para la presentación de los informes anteriormente mencionados y su publicación en la web.


JORGE ESTEBAN CHICA MURIEL
GERENTE

