

PARA: Subsecretarios y Funcionarios Públicos y Contratistas de la Secretaría de Educación del Departamento.

ASUNTO: Austeridad del Gasto Público

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1737 de agosto 21 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 y a la directiva presidencial No. 01 de febrero 10 de 2016, es importante recordar a todos los funcionarios y responsables de la ejecución de los recursos públicos en las diferentes dependencias de la Secretaría, adoptar y desarrollar con criterios de eficiencia, economía y eficacia, acciones de reducción o racionalización de todos los gastos, que sean medibles y verificables tales como: servicios de energía, acueducto, alcantarillado, aseo, teléfono local, larga distancia, servicio de internet, celular, elementos de aseo, útiles, papelería, fotocopias, combustible, gastos de viaje y viáticos, eventos, publicaciones e impresos entre otros.

Además, les solicito se tenga en cuenta las siguientes recomendaciones, con el fin de minimizar los gastos y proteger los recursos de la Administración Departamental:

- Apagar las luces, equipos de computo y estabilizadores al terminar cada jornada laboral
- Cerrar las llaves de los baños, con el fin de evitar el desperdicio del agua
- Racionalizar las fotocopias e impresiones. En caso de ser necesarias, hacerlo en blanco y negro, y por ambas caras.
- Dentro de las oficinas hacer uso de su tasa personal, para evitar el consumo de vasos desechables.
- Realizar únicamente eventos que sean estrictamente necesarios.
- Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias.
- Definir una agenda de eventos y coordinarla al interior de la SED para que sean aprovechados por varias Instituciones Educativas.
- Los desplazamientos de los funcionarios de la SED, deben ser justificados de acuerdo a los criterios de necesidad, conveniencia, tiempo, cobertura y competencia y naturaleza de su cargo.
- Con el objeto de aprovechar las salidas de los funcionarios a los municipios del departamento, se recomienda, que además de adelantar la actividad programada y dependiendo del tiempo que disponga, se lleve a cabo otras actividades de acuerdo a sus funciones y al área que corresponda, como son capacitaciones, talleres, seguimientos, asistencias técnicas y de esta manera minimizar los gastos por concepto de viáticos.

San Juan de Pasto, 30 de enero de 2017

  
**DORIS MEJÍA BENAVIDES**  
Secretaria de Educación Departamental

  
Revisó: Luis Ignacio Delgado Burbano  
P.U. Gestión Organizacional

  
Elaboró: Emérita Rodríguez Daza  
P.U. Mejoramiento Institucional