



**plan de  
austeridad**

**2.020**

**CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA.**  
CARRERA 9 NO. 8 - 16 TELEFONO: (0957) 778098 - URUMITA LA OSAJIRA



E.S.E. HOSPITAL  
**SANTA CRUZ**  
**DE URUMITA**  
 NIT No 800.213.942-1

**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

**NIT No 800.213.942-1**

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

PLAN ANUAL DE AUSTRERIDAD Y  
 GASTO PÚBLICO

GERENCIA

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

VERSION:01

Fecha: 2-01-2019

Pag. N° 1

**PLAN ANUAL DE AUSTRERIDAD Y GASTO PÚBLICO 2.020**

**TABLA DE CONTENIDO**

- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVO Y ALCANCE
- DEFINICIONES
- MARCO NORMATIVO
- POLITICA
- COMPROMISOS
- INDICADOR DE AUSTRERIDAD
- INFORMES
- RESPONSABILIDADES

**CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA**

CARRERA 9 NO. 8 - 16 TELEFONO: (3557) 778098 - URUMITA LA CUADRA



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 2

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y GASTO PÚBLICO

GERENCIA

**PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y GASTO PÚBLICO 2.020**

**INTRODUCCIÓN**

El Gobierno Nacional ha dictado medidas tendientes a disminuir el déficit fiscal, a través de reglamentaciones sobre austeridad en el gasto público dirigidas a los órganos y estamentos que componen el nivel central de administración pública y la Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita - La Guajira, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, 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.

La gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita - La Guajira, 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.

Para lo cual 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.

**OBJETIVO Y ALCANCE**

Fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan que la Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita - La Guajira, sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

**DEFINICIONES**

**AUSTERIDAD:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa..

**CERO PAPEL:** El concepto de cero papeles 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 papeles no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

**CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA**

CARRERA 9 NO. 8 - 16 TELÉFONO: (0957) 775098 - URUMITA LA GUAJIRA



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 3

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

**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.

**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.

**RACIONALIZAR:** es una forma de organizar el trabajo con el objetivo

**RACIONALIZACIÓN:** Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas

**RECICLAJE:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad 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.

**MARCO NORMATIVO**

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia**, **Economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad..." (negrilla propia).

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

Decreto 26 de 1998 "Por el cual se dictan las normas de austeridad en el gasto público." Congreso de la Republica.

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 2461 de 2014 "Por el cual se reducen unas apropiaciones en el presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2014 ministerio de hacienda y Crédito Público.



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 4

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de renovación de la Administración pública: hacia un estado comunicado presidente de la república. Hacia un estado comunitario presidente de la República.

**POLITICA**

La Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita - La Guajira, considerando lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo y la actual situación fiscal del Gobierno Nacional, se compromete a incorporar a su gestión nuevas practicas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes.

En consecuencia, la Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita - La Guajira 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 y que el hospital sea reconocido como una entidad eficiente y fiscalmente responsable.

**COMPROMISOS**

**GASTOS EN SERVICIOS PÚBLICOS**

- Frente al uso racional de los servicios públicos la alta dirección se compromete a desarrollar actividades de sensibilización Frente al uso correcto de estos recursos. Dichas actividades estarán ligadas a la Guía de ahorro y uso eficiente de agua y energía liderado por el proceso de Administración ambiental.
- Individualizar las cuentas de teléfonos.

**PLANES DE CONSUMO DE TELÉFONOS CELULARES**

- Dejar solo las líneas celulares con mayor necesidad de uso y que el cargo de personas que lo use lo requiera; suprimir o disminuir la intensidad de los planes de las líneas celular que no se requieran.
- Implementar controles al uso de los celulares.

**CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

- Configurar y definir con los subdirectores los modos de reducción de consumo energético.
- El sistema de costos separar si se pueden la energía por áreas sugiriendo área administrativa, consulta externa, hospitalización, farmacia.
- Apagar la pantalla de los computadores cuando no la estén usando.
- Finalizando la jornada laboral y en horas del almuerzo se debe apagar. Aprovechar en lo posible la luz natural-no dejar encendidas la luz de los baños.

**CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA.**

CARRERA # NO. 8 - 15 TELEFONO: (0957) 778998 - URUMITA LA GUAJIRA



-Se debe dar la directriz a las personas encargadas de la vigilancia y cuidado, estar pendiente de apagar y desconectar los equipos electricos que estén a su alcance una vez finalicen las labores en cada área, una vez terminada las actividades diarias de todas las áreas se debe apagar la iluminación al interior de las oficinas, salones, aires; en la noche solo la luz necesaria.

-Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores, y otros aparatos eléctricos que no se estén utilizando.

- Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas. Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía.

-Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de estas medidas.

**ASEO, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

-Realizar censo de las unidades sanitarias y determinar cuáles requieren introducir en el tanque de agua de los baños una botella plástica de 500 mililitros que contengan arena con el fin de reducir el consumo de agua en cada descarga.

-Mantener cerrados todos los grifos y hacer correcto uso del agua.

-Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de las medidas en cuanto al ahorro.

**SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA**

- Evitar llamadas externas si se puede utilizar el correo electrónico en su lugar.

- Gestionar ante el proveedor del servicio de telefonía fija paquetes o ilimitado aún más económicos por volúmenes de líneas y seguir disminuyendo los valores pagados en este servicio.

**CAJA MENOR**

- De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.8.5.5 del Decreto 1068 de 2015, podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

- Implementación de sistemas de reciclaje de aguas.

- Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad a través de programas pedagógicos

- Instalar en cuanto sea posibles sistemas de ahorro de energía, temporizadores y otras tecnologías que ayuden al ahorro.

- Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 6

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

**BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**

- Conjunto de acciones simples que implican un cambio de actitud y de comportamiento en las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente. Las buenas prácticas ambientales son instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad.

Dichas actividades estarán ligadas al guía de ahorro y uso eficiente de agua y energía eléctrica liderado por los integrantes del Grupo Administrativo para la gestión ambiental y sanitaria GAGAS

- Se debe dar la directriz a las personas encargadas de la vigilancia y cuidado, estar pendiente en apagar y desconectar los equipos eléctricos que estén a su alcance una vez finalicen las labores.

- Una vez terminadas las actividades diarias de todas las áreas, se debe apagar la iluminación interior de las oficinas, salones o cuartos y en la noche solo debe quedar encendida las del perímetro exterior.

**PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

- Hacer seguimiento a la recolección de residuos susceptibles de ser reciclados, al interior del Hospital.

- Realizar registro de la cantidad (kg) de residuos segregados y estimar el porcentaje de residuos sólidos reciclables y peligrosos.

- Realizar el programa de reciclaje interno para lograr un mayor alcance que involucra un mayor beneficio tanto para el Hospital como para los usuarios internos.

**GASTOS ASOCIADOS SERVICIO A NÓMINA Y PERSONAL CONTRATADO.**

- 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 de apoyo a la gestión se basará en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegará a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad.

- La acumulación y la interrupción de vacaciones no son permitidas a no ser que se estrictamente necesario y autorizada por la gerencia.

- Las vacaciones no serán compensadas en dinero a no ser por fuerza mayor y autorizadas por gerencia y las que defina la ley.

**GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS**

-Gastos de Viáticos y Viajes, cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo el ahorro en los viajes y viáticos las dependencias evaluarán el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 7

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

- Los gastos por concepto de los viáticos y pasajes nacionales, serán estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas institucionales y deberán ser autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

**GASTOS DE PUBLICIDAD Y PUBLICACIÓN**

- Los gastos de publicidad tanto en medios escritos tales como periódico y en otros medios de comunicación como internet, radio y televisión se limitará a la difusión de actividades de competencia del hospital, con el fin de informar a la opinión pública.

- Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

- Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la herramienta interna (saia, internet, correos) como herramienta de comunicación interna masiva y donde se información de interés general clasificada por dependencia.

- Restringir el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicaciones.

- Implementar la cultura y tendencia al cero papel, reutilización continua de papel para comunicaciones internas en caso de ser necesario, imprimir el papel en ambas caras y utilizar correos institucionales para el envío interno de información.

**GASTOS DE PAPELERÍA**

- El hospital se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papeles definidas por la administración pública y fomentar el sentido de responsabilidad con sostenible del país. El medio ambiente y compromiso con el desarrollo.

- El hospital mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios, establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo.

- El hospital establece medidas para el uso eficiente y racional de papel para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las tecnológicas disponibles. Servicio de fotocopiado.

- Configurar todas las impresoras en modo calidad borrador.

- La impresión de documentos en borrador debe realizarse herramientas en papel de reciclaje, o en su defecto, el interesado o responsable deberá hacer revisiones y correcciones necesarias previa y directamente en el computador antes de imprimir.





**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 8

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y GASTO PÚBLICO

GERENCIA

**GASTOS DE USO DE VEHÍCULO**

- Restringir el uso necesario del transporte a funcionarios, solo lo estrictamente.
- El suministro de combustible debe ser monitoreado – controlado por personal designado por la gerencia diferente a quienes utilicen los vehículos.

**GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

- El hospital dará cumplimiento formal y con el Manual de Estatuto de la Contratación, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.
- El hospital se compromete a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
- Todo tipo de compra para gastos de funcionamiento que supere la mínima cuantía se debe realizar a través del comité de compras y las inferiores a este tope solo son autorizadas por el ordenador del gasto o su delegado.
- Fomentar la cultura del reciclaje.
- Previo al proceso de adquisición de elementos, revisar los stocks o existencias en almacén y depósitos y revisar si el intervalo de máximos y mínimos se puede adquisición. Reducir para evaluar la necesidad real de esta adquisición.

**INDICADOR DE AUSTERIDAD**

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (t-1) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{\sum GE_t}{\sum GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos.

t: Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 9

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

**INFORMES**

Finalmente, en el marco de la ejecución del Plan de Austeridad del Gasto, y con el fin de elaborar el informe de cumplimiento del mismo, las dependencias reportarán a la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, previo inicio de la realización de los informes semestrales, la ejecución y los giros presupuestales de los rubros a seleccionados a racionalizar, de la siguiente manera:

**Reporte primer informe 2020**

La siguiente tabla solo será utilizada para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2020, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

**Tabla 1. Reporte Primer Informe Semestral 2020**

Rubros	Ejecución Presupuestal del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020	Giros Presupuestales del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020
Horas Extras, Dominicales y Festivos	\$ -	\$ -
Compensación de Vacaciones	\$ -	\$ -
Viaticos y Gastos de Viaje	\$ -	\$ -
Telefonía Fija	\$ -	\$ -
Vehículos Oficiales	\$ -	\$ -
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ -	\$ -
Elementos de Consumo	\$ -	\$ -
Adquisición, Mantenimientos o Reparaciones de Bienes	\$ -	\$ -
Suscripciones	\$ -	\$ -
Servicios Públicos	\$ -	\$ -



**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

**NIT No 800.213.942-1**

VERSION:01

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

Fecha: 2-01-2019

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

Pag. N° 10

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

**Tabla 2. Reporte Segundo Informe Semestral 2020**

Rubros	Ejecucion Presupuestal del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2020	Giros Presupuestales del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2020
Horas Extras, Dominicales y Festivos	\$ -	\$ -
Compensación de Vacaciones	\$ -	\$ -
Viaticos y Gastos de Viaje	\$ -	\$ -
Telefonía Fija	\$ -	\$ -
Vehiculos Oficiales	\$ -	\$ -
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ -	\$ -
Elementos de Consumo	\$ -	\$ -
Adquisición, Mantenimientos o Reparaciones de Bienes	\$ -	\$ -
Suscripciones	\$ -	\$ -
Servicios Públicos	\$ -	\$ -

**Tabla 3. Reporte Informe Final Consolidado 2020**

Rubros	Metas de Austeridad para el 2020	
	Mantener o Reducir	Descripción de Acciones para lograr meta
Horas Extras, Dominicales y Festivos	\$ -	\$ -
Compensación de Vacaciones	\$ -	\$ -
Viaticos y Gastos de Viaje	\$ -	\$ -
Telefonía Fija	\$ -	\$ -
Vehiculos Oficiales	\$ -	\$ -
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ -	\$ -
Elementos de Consumo	\$ -	\$ -
Adquisición, Mantenimientos o Reparaciones de Bienes	\$ -	\$ -
Suscripciones	\$ -	\$ -
Servicios Públicos	\$ -	\$ -

**CONSTRUYENDO SALUD HUMANIZADA.**

CARRERA 9 NO. 8 - 26 TELEFONO: (0957) 778095 - URUMITA LA GUAYANA



E.S.E. HOSPITAL  
**SANTA CRUZ  
DE URUMITA**  
NIT No 800.213.942-1

**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA**

**NIT No 800.213.942-1**

Resolución de Habilitación No S-00956 de Septiembre 30 de 2.005

**COMUNICACIONES E INFORMES**

NOMBRE DEL PROCESO:

RESPONSABLE:

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD Y  
GASTO PÚBLICO

GERENCIA

CODIGO: ESE-HSC-SA-2019

VERSION:01

Fecha: 2-01-2019

Pag. N° 11

**RESPONSABILIDADES**

Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita - La Guajira y los líderes de los procesos son responsables 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.

El seguimiento del plan de austeridad de gastos del Hospital estará a cargo de la Oficina de Control Interno, quien deberá presentar informes trimestrales 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 para consulta de la comunidad.