



C I R C U L A R CSJCUC19-187

Fecha: 15 de agosto de 2019  
Para: **DESPACHOS JUDICIALES DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS**  
De: **JESUS ANTONIO SANCHEZ SOSSA**  
Asunto: "PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2019 – CIRCULAR DEAJC19-4"

Cordial saludo,

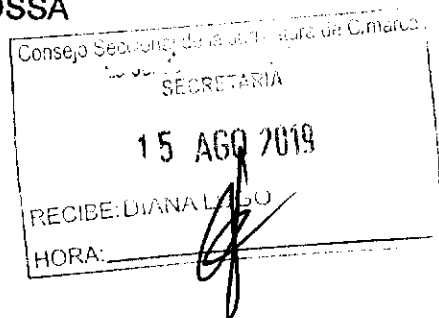
De manera atenta me permito adjuntar la circular DEAJC19-4 de fecha 15 de enero de 2019, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la cual, se dio a conocer la asignación de recursos para la "Distribución de Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios para la vigencia del año 2019", así como, las instrucciones realizadas por el Gobierno Nacional sobre el Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal 2019 y donde finalmente se reitera la obligación de todas la entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación para realizar planes de ahorro, tomando algunas medidas como:

- Cultura de ahorro y uso razonable de agua.
- Implementar el uso de bombillos ahorradores.
- Racionalizar el uso de equipos y electrodomésticos para reducir costos.
- Configurar las impresoras en calidad borrador, blanco y negro y por ambas caras.
- Racionalizar las llamadas internacionales, nacionales y celulares.
- Reciclar implementos de oficina.
- Apagar las luces en los edificios a partir de las 7pm.
- Utilizar en lo posible la luz solar.
- Evitar impresiones a color.
- Imprimir documentos estrictamente necesarios y de uso oficial.
- Las demás estrategias que puedan contribuir con la racionalización del gasto, dado el escaso presupuesto asignado a la Rama Judicial para la vigencia 2019

Por lo anterior, solicito su amable colaboración para el cumplimiento e implementación de las medidas contenidas en la circular en comento.

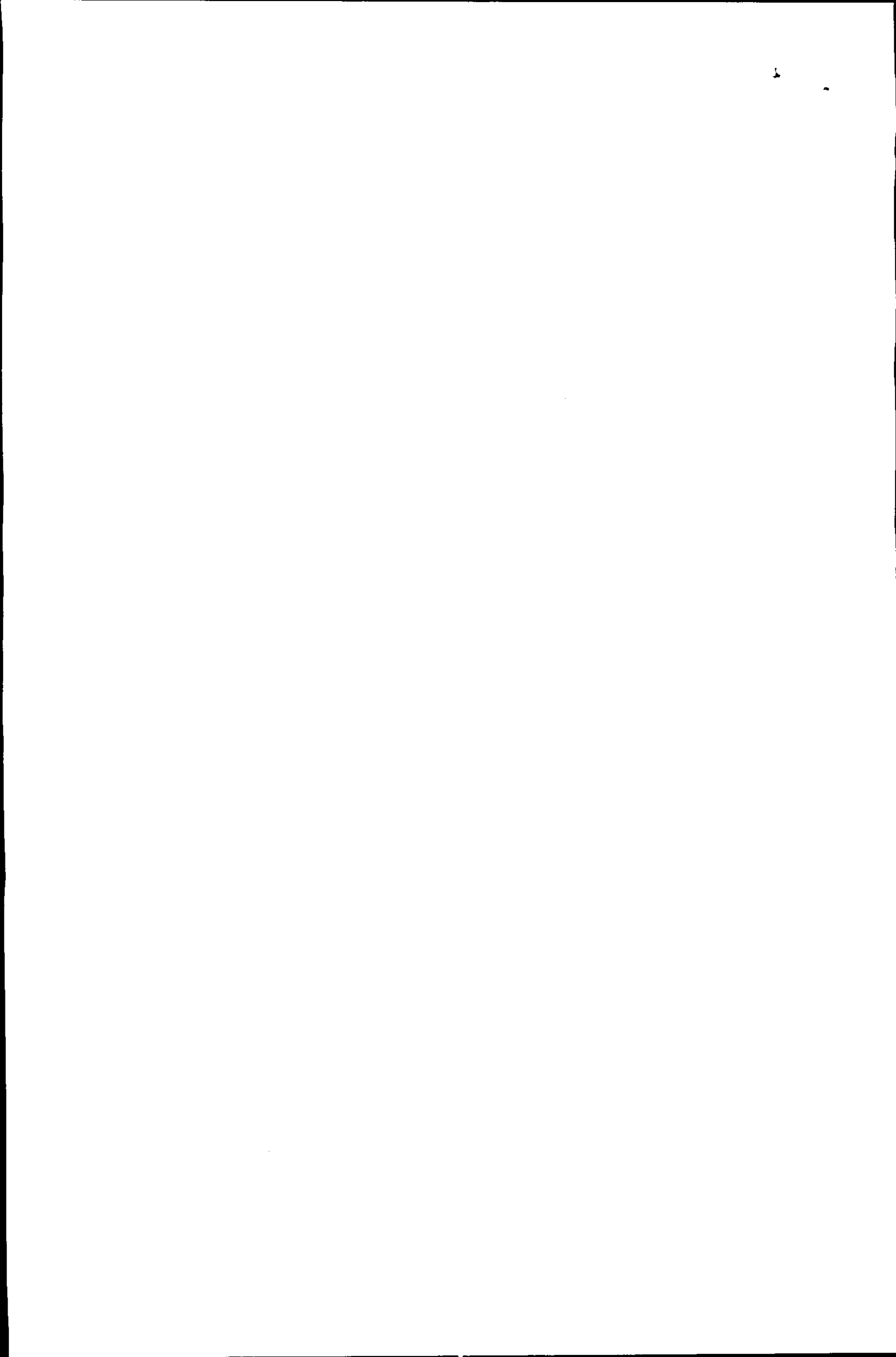
Cordialmente,

**JESUS ANTONIO SANCHEZ SOSSA**  
**Presidente**



Anexo: Lo anunciado.

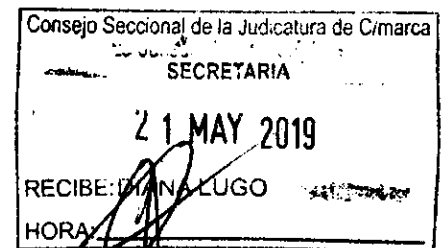
ATTR





Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial



CIRCULAR DEAJC19-4

Fecha: 15 de enero de 2019

Para: DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL,  
DIRECTORES UNIDADES DEAJ Y COORDINADORES  
ALTAS CORPORACIONES

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Asunto: "Distribución de Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios vigencia 2019"

Con mi saludo especial para que el nuevo año sea el escenario del cumplimiento total de los objetivos y metas personales e institucionales, me complace comunicarles que mediante Resoluciones 7711 y 7714 del 31 de diciembre de 2018, se efectuó la asignación de recursos para el rubro 02 - Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios y 08 - Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora, a cada Dirección Seccional y a las Altas Corporaciones. Es importante aclarar que dicha asignación es única durante la presente vigencia, es decir, no existen recursos disponibles para realizar asignaciones adicionales a las realizadas en la mencionada resolución. En la unidad 08 - Tribunales y Juzgados en el rubro A-02-02 Adquisiciones diferentes de activos, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público realizó un bloqueo de recursos que afectó la asignación de apropiación a las Direcciones Seccionales.

Por lo tanto, de requerirse, la Unidad Administrativa de esta Dirección y las Direcciones Seccionales deben ajustar el presupuesto mediante solicitud de traslados, priorizando los gastos más urgentes.

Las asignaciones referidas se realizaron teniendo en cuenta los compromisos que existen en contratos con vigencias futuras relacionados con gastos recurrentes, tales como, servicio de vigilancia, aseo, arrendamientos, seguros, entre otros, y para atender las demás necesidades de Adquisición de Bienes y Servicios especialmente en servicios públicos. Adicionalmente no es posible atender la necesidad de recursos para la compra de mobiliario y enseres, el mantenimiento de bienes inmuebles y muebles y otros gastos no recurrentes, teniendo en cuenta las instrucciones realizadas por el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 09 de 2018 y lo establecido en la Ley de presupuesto, Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018 y el plan de austeridad incluido en el Decreto de liquidación 2236 del 27 de diciembre del mismo año, en su artículo 84°, que establece:

"PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO. Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del presupuesto general de la Nación en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, se abstendrán de realizar las siguientes actividades:



10

- a. *Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas, en concordancia de lo previsto el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015.*
- b. *Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.*
- c. *Realizar publicaciones. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y en especial las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.*
- d. *iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos.*
- e. *Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video bean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.*
- f. *Adquirir vehículos automotores.*
- g. *Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.*
- h. *Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo.*
- i. *Adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos.*

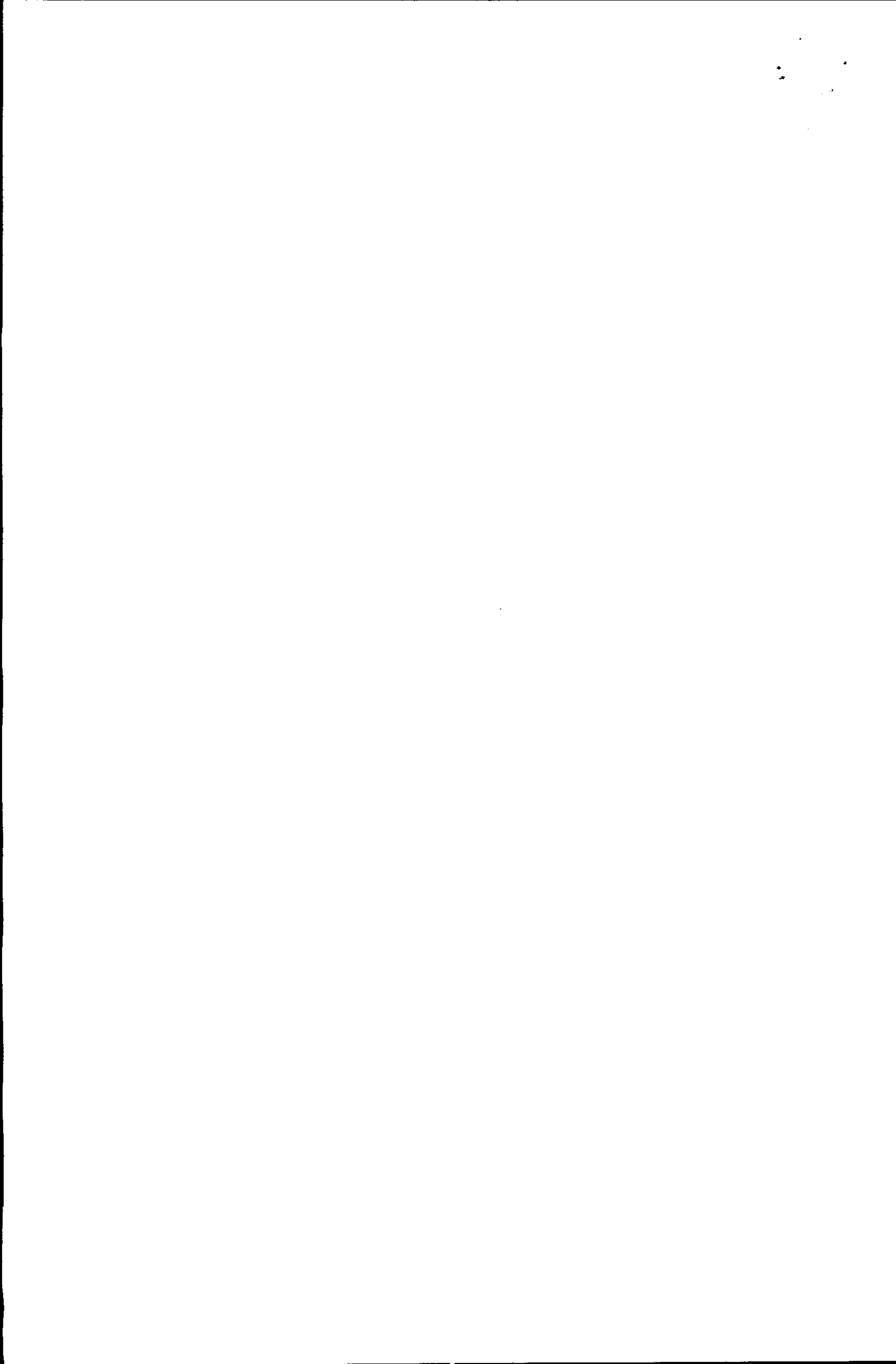
*Asimismo, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar las siguientes acciones:*

1. *Reducir comisiones de servicio, estudio o capacitación al Interior y al exterior, en por lo menos al 20% respecto al año anterior.*
2. *Durante el primer mes de la vigencia diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que exista en el territorio nacional. Deberá lograrse un ahorro del consumo de energía del 15% respecto del consumo del año anterior.*
3. *Contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr ahorros del 15% respecto del consumo del año anterior. ...*
4. *Se deberá justificar la necesidad de los gastos viaje y viáticos, los pasajes aéreos solo serán en clase económica.*

*Las oficinas de Control Interno verificarán en forma trimestral el cumplimiento de estas disposiciones" (subrayado y negrilla es nuestro).*

*Finalmente, se reitera la obligación de las Unidades de la Dirección Ejecutiva y cada Dirección Seccional en cooperación con los Consejos Seccionales, en cuanto a generar planes de ahorro tales como:*

- *Fomentar la cultura del ahorro, mediante el uso razonable de las instalaciones sanitarias y ahorro de agua.*
- *Implementar herramienta de ahorro como sensores de luz y bombillos ahorradores.*
- *Las Direcciones Seccionales de climas cálidos, deben racionalizar el uso de aires acondicionados y demás electrodomésticos a fin de reducir los costos generados por los mismos.*
- *Impartir instrucciones a las áreas de sistemas para configurar las impresoras en calidad borrador, blanco y negro y por ambas caras.*
- *Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan consumo de telefonía celular.*
- *Racionalizar llamadas internacionales, nacionales y a celulares. (temporizadores).*



Hoja No.3 C I R C U L A R DEAJC19-4

- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos oficina.
- Hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión. (contadores en fotocopiadoras).
- Reducir el consumo de combustible.
- Hacer uso de los vehículos oficiales exclusivamente para labores del servicio.
- Apagar la iluminación de los edificios a partir de las siete (7) de la noche.
- Apagar los equipos una vez finalizada las labores.
- Utilizar cuando las condiciones lo permitan, la luz solar.
- Utilizar las herramientas de ofimática, para la elaboración y corrección de documentos y evitar la impresión de borradores.
- Evitar las impresiones a color de documentos internos.
- La impresión de documentos debe ser estrictamente necesaria y de uso oficial
- Las demás estrategias que contribuyan a la racionalización del gasto, dado el escaso presupuesto asignado a la Rama Judicial para la vigencia 2019.

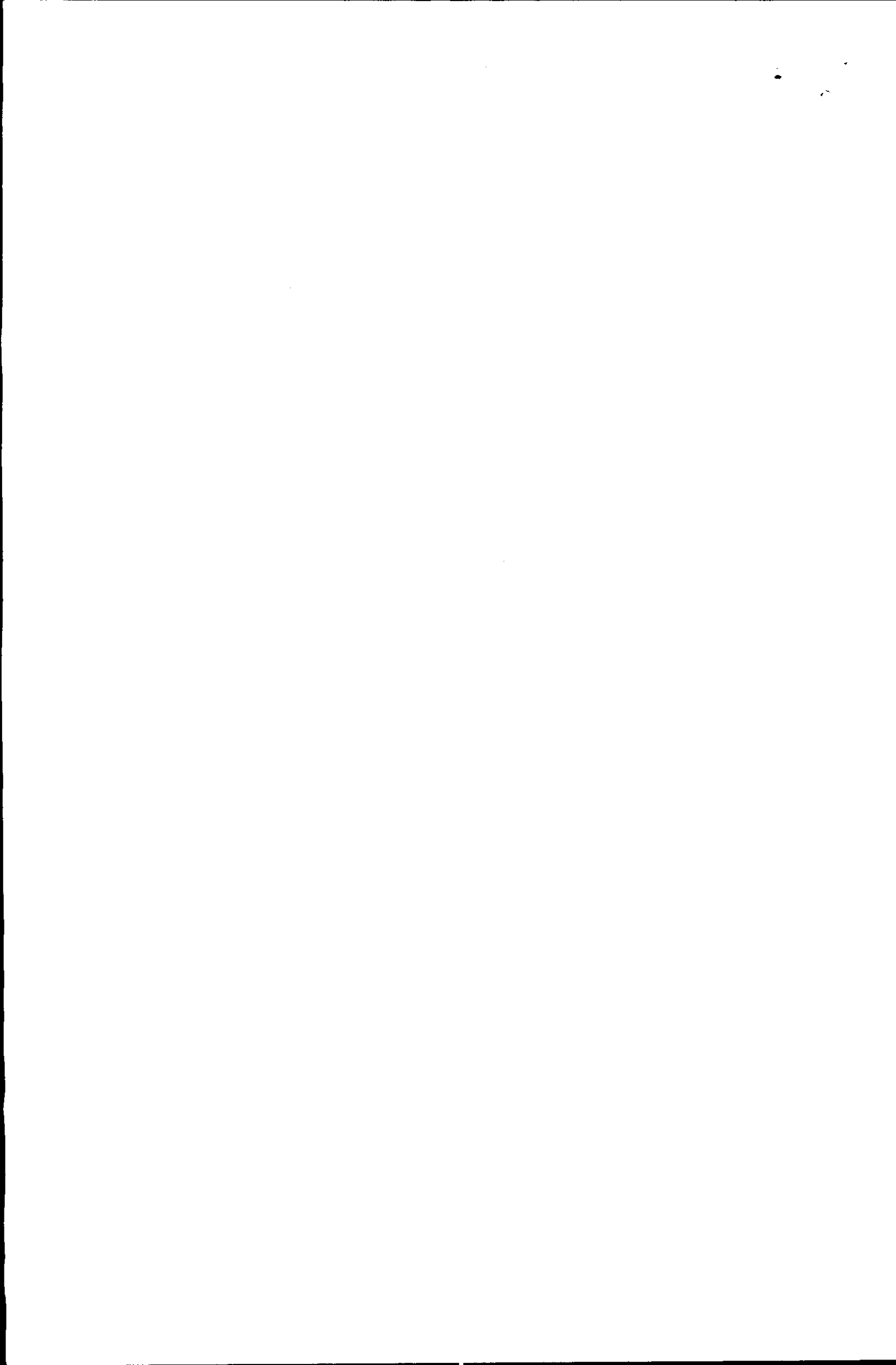
Agradezco su acostumbrada colaboración y apoyo para la ejecución adecuada, diligente y transparente de los recursos que se están asignando.

Cordialmente,

  
JOSE MAURICIO CUESTAS GÓMEZ  
Director Ejecutivo

Anexo por SIGOBius: resoluciones 7711 y 7714 del 31-dic-2018  
Copia: Unidad de Auditoría

PLA  
Elaboró: Elsa Cecilia Mejía Mejía  
Revisó: María Franza López Buitrago  
Aprobó: Arturo Acosta Mendoza  



# PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Este compromiso debe ser constante con el ahorro y el uso racional de nuestros recursos.  
Una tarea diaria y es tarea de todos... ¡APOYEMOS!



## NUESTRA META

Lograr un ahorro del consumo de energía y  
de los sanitarios del 15%  
del consumo del año anterior.

SUMATE A LAS BUENAS PRACTICAS



Fiscalía Seccional  
de Instrucción Judicial  
Bogotá - Cundinamarca

# TIPS

## PARA AHORRAR ENERGÍA

Apague las luces que no use.

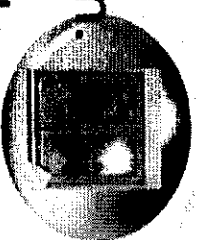
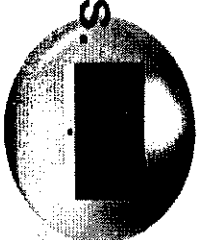
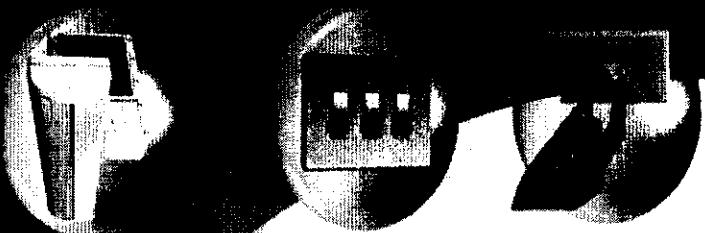
Apagar los equipos una vez finalizadas las labores.

Apague las luces de los pasillos y de los despachos al final de la jornada.

Aprovechar la luz solar cuando las condiciones lo permitan.

Evitar despachos de climas cálidos, apagar aire acondicionado cuando las salas esten desocupadas.

Desenchufa los aparatos con tecnología Stan-By.



**SUMATE A LAS BUENAS PRACTICAS**

Sección de Recultura Seccional  
de la Institución Judicial  
Bogotá - Guindanharicó



# TIPS

## PARA AHORRAR RECURSOS SANITARIOS

Fomentar la cultura del ahorro, mediante el uso razonable de las instalaciones sanitarias.

Cierra bien las llaves de los grifos después del uso evita el goteo de agua.

...ma al área encargada cuando veas fugas de agua.

Usa la cantidad justa de agua.

**SUMATE A LAS BUENAS PRACTICAS**

Procuraduría Seccional  
de la Administración Judicial  
Bogotá - Cundinamarca



# TIPS

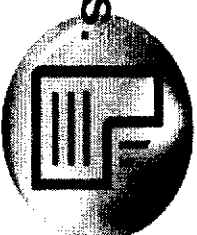
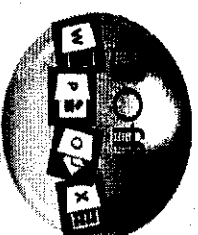
## PARA AHORRAR OTROS RECURSOS

Hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión, nuestra meta es lograr un ahorro del **10%** en papel.

Utilizar las herramientas ofimáticas para la elaboración y corrección de documentos y evitar la impresión de borradores.

La impresión de documentos debe ser estrictamente necesaria para el uso oficial.

El uso de colores en calidad de borrador, blanco y negro y por ambas caras.



**SUMATE A LAS BUENAS PRACTICAS**

Facultad Seccional  
Inspección Judicial  
Bogotá - Cundinamarca

