

CIRCULAR No. 026

DE: RECTORIA y VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PARA: DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

ASUNTO: PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

FECHA: 08 de mayo de 2018

Con el fin de promover medidas de austeridad del gasto que permitan la gestión eficiente de los recursos de la Universidad y cumplir instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional, es necesario fijar directrices que coadyuven a cumplir con dicho objetivo. Por lo anterior y con el fin de alcanzar ahorros significativos en los gastos de funcionamiento, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia debe abstenerse de / o desarrollar políticas de reducción en:

1. Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, Solo procederá la contratación para convenios e inversión.
2. Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.)
3. 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.
4. Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la institución.
5. Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público, Otorgar condecoraciones de cualquier tipo. Adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos.
6. Los gastos de publicidad deberán ser coordinados y controlados por la Dirección de Comunicaciones.
7. La publicación de productos académicos serán tramitados ante el Comité Editorial de la UPTC.

8. Reducción de gastos por servicios públicos, para lo cual se dispondrá la individualización del servicio de energía y se generarán estrategias para el uso del recurso hídrico.
9. Promover el uso del Sistema de Comunicaciones Oficiales – SCOD.
10. Los Viáticos y gastos de viaje, debidamente justificados, tramitados con anticipación y tiquetes aéreos en clase económica.
11. Teléfonos fijos exclusivos para asuntos Institucionales.
12. Control de uso de combustible y mantenimiento del parque automotor.
13. Establecimiento de controles a la prestación del servicio de transporte externo.

La Dirección de Control Interno, será la encargada de realizar un control estricto y el seguimiento a las directrices impartidas en esta Circular, consolidando un informe trimestral al Representante Legal acorde a lo estipulado en el Decreto 0984 de 2012.



ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector



POLICARPA MUÑOZ FONSECA
Vicerrectora Administrativa y Financiera