

SECTOR GOBIERNO



Contexto

El Sector Gobierno, con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 donde se prevé que cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad en el gasto por vigencia, el Sector Gobierno elaboró este documento donde muestra a los grupos de interés y a la ciudadanía el Plan de Austeridad, a través del cual se adoptan una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misionalidad institucional.

En este sentido, la Alta Dirección y los equipos de trabajo del Sector Gobierno lideraron de manera conjunta la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, el cual recoge las apuestas y compromisos de las tres entidades que lo conforman en la utilización de los recursos públicos y ambientales de manera eficaz y eficiente.

El Sector Gobierno adoptó la metodología para la aplicación de la estrategia del Plan de Austeridad del gasto público y la herramienta de Seguimiento establecida en la Circular 004 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda. Por lo anterior, se proponen las siguientes acciones para su implementación:

- a) Caracterización de rubros
- b) Priorización de los rubros para el plan de austeridad del gasto público de la vigencia
- c) Aprobación por parte de Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gobierno (enero 2023)
- d) Seguimiento
- e) Informes semestrales.

Es importante resaltar que en este plan se establecen las actividades para el cumplimiento de política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, así como también la normatividad relacionada; velando por el uso racional de los recursos públicos asignados al Sector Gobierno y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en las entidades que lo conforman.

Finalmente, como resultado del ejercicio realizado, se logró el presente documento que refleja el compromiso del Sector Gobierno para contribuir al uso eficiente de los recursos públicos.

1. Composición del Sector Gobierno

El Sector Gobierno está integrado por la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG como cabeza del Sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, el cual da soporte técnico al sector, y como entidad adscrita el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo 637 de 2016, el Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales, la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital y nacional, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital.

2. 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...” (subrayado propio).

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

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Como resultado de la expedición del Acuerdo 637 de 2016 se modificó el artículo 51 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, estableciendo que el Sector Gobierno está integrado por la Secretaría Distrital de Gobierno, cabeza del Sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

El Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

El Decreto 492 de 2019 se expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

3. Marco Estratégico Sector Gobierno

- **Misión**

El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital.

- **Visión**

En el 2024 el Sector Gobierno será líder en la construcción de relaciones de confianza entre la ciudadanía y el gobierno distrital a través de un gobierno democrático, abierto, efectivo, confiable y transparente; donde la participación incidente y la gestión del espacio público, generen elementos estructurales de la ciudad y sus habitantes, mediante estrategias de innovación institucional, fortalecimiento local, cualificación del tejido social y comunitario, corresponsabilidad ciudadana y formación de capacidades democráticas, de manera que se garantice el goce efectivo de los derechos humanos en la ciudad.

4. Aprobación del plan de austeridad del gasto público

Se realizará esta aprobación por parte del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño - CSGD. Posterior a la caracterización y priorización de rubros, el Plan de Austeridad del Sector Gobierno debe ser presentado a los integrantes del comité para su revisión y aprobación.

5. Socialización del plan de austeridad del gasto público

Una vez aprobado el Plan de Austeridad por parte de los miembros del Sectorial de Gestión y Desempeño - CSGD, este será publicado en la intranet y página web de la entidad, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

6. Seguimiento

En un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral, las entidades del sector enviarán a la Oficina Asesora de Planeación – OAP de la Secretaría Distrital de Gobierno la información de la ejecución, los giros presupuestales, cumplimiento de metas y acciones adelantadas para cada uno de los rubros elegibles y no elegibles. La OAP consolidará la información para que sea remitida al Concejo de Bogotá, D.C., como máximo plazo el último día hábil de los meses de agosto y de febrero, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Distrital 492 de 2019.

Este seguimiento se realizará en los instrumentos establecidos por parte de Secretaría General y Secretaría de Hacienda según lo dispuesto en la Circular Conjunta 004 de 2022.

**Plan de Austeridad del Gasto Público
Secretaría Distrital de Gobierno – SDG**

2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. FORMULACIÓN 2023

La Secretaría Distrital de Gobierno - SDG con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, donde se prevé que cada entidad y organismo distrital atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional, debe adoptar una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misión institucional.

Para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, afianzando la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, fue necesario considerar un escenario de alistamiento que involucró la realización de las siguientes acciones:

- Identificación de los rubros que se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos.
- Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
- Priorización de los rubros para el indicador de austeridad.
- Diligenciamiento de la matriz de la Circular 04 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Formalización de los rubros a racionalizar, con las dependencias responsables de los rubros.
- Publicación propuesta para comentarios ciudadanos (actividad a realizar entre diciembre de 2022 y enero de 2023).
- Aprobación del plan de austeridad del gasto público por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD (enero de 2023).

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Las principales acciones para la vigencia 2023 se focalizarán en la reducción o mantener los giros en los siguientes rubros:

- Telefonía celular- Planes de telefonía móvil
- Telefonía fija- Líneas de telefonía fija
- Fotocopiado, multicopiado e impresión - Fotocopiado
- Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos- Suscripción física
- Administración de Servicios: Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos- Suscripción electrónica
- Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros
- Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos.
- Administración de Servicios- Vehículos oficiales- Parque automotor
- Administración de servicios – Equipos celular

2.1. Gastos elegibles

- **RUBRO: Telefonía celular- Planes de telefonía móvil**

La Secretaría Distrital de Gobierno espera mantener las líneas de telefonía celular utilizadas en la entidad, entre las cuales se encuentran las líneas de atención al ciudadano con las que se prestan los servicios en la actual vigencia; se buscarán planes de telefonía móvil más económicos, con el fin de optimizar costos, aprovechar los precios de competencia del mercado, sin desmejorar la calidad de la prestación de los servicios que realiza la entidad a través de estas líneas telefónicas

Los ahorros se darán en recursos económicos para la entidad y no en unidades de medida.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Telefonía fija- Líneas de telefonía fija**

La entidad mantendrá el licenciamiento donde se tiene una plataforma de comunicación unificada en la cual se cuenta con la posibilidad de generar llamadas a los funcionarios de la entidad sin hacer uso de líneas telefónicas. Este licenciamiento corresponde a la suite de Microsoft Office 365 específicamente Teams.

Con el fin de disminuir el número de líneas activas y adecuar el servicio de telefonía fija de la entidad a las nuevas herramientas de comunicación utilizadas por los equipos de trabajo, se buscará eliminar las líneas telefónicas de los funcionarios y directivos de la entidad, y migrar la comunicación telefónica a la plataforma de Microsoft Teams. Se espera realizar esta acción entre el segundo semestre de la vigencia 2022 y la vigencia 2023.

Para este rubro se realizará un ahorro tanto en unidades de medida como en recursos económicos.

- **RUBRO: Fotocopiado, multicopiado e impresión – Fotocopiado**

Se considera uno de los rubros en los que se mantendrá la austeridad, dado que el servicio de fotocopiado, multicopiado e impresión, se encuentra contemplado en el contrato de alquiler de impresoras que se encuentra vigente, por lo cual, no se hará uso de este rubro.

Se realizará un ahorro en recursos económicos para la entidad, toda vez que se espera no hacer uso del rubro.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos- Suscripción física**

Como parte de las acciones de austeridad para la vigencia 2023, se espera no realizar suscripciones físicas adicionales a material como periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos, dado que las suscripciones requeridas se han completado para la vigencia.

El rubro tendrá un ahorro tanto en unidad de medida como en recursos económicos ya que se espera no tener suscripciones físicas.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos- Suscripción electrónica**

Como parte de las acciones de austeridad para la vigencia 2023, se espera no realizar suscripciones electrónicas adicionales a material como periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos, dado que las suscripciones requeridas se han completado para la vigencia.

El rubro tendrá un ahorro tanto en unidad de medida como en recursos económicos ya que se espera no tener suscripciones electrónicas.

- **RUBRO: Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros**

Este rubro se contempla dentro de las acciones de austeridad en los gastos de funcionamiento, dado que los servicios de edición, impresión, reproducción y publicación son financiados a través de los recursos de inversión. Adicionalmente, teniendo en cuenta la política de cero papel de la entidad, se evita la impresión de avisos, folletos y cuadernillos al máximo posible.

- **RUBRO: Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos**

Este rubro se contempla dentro de las acciones de austeridad en los gastos de funcionamiento, dado que los servicios de publicidad y propaganda son financiados a través de los recursos de inversión.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Vehículos oficiales- Parque automotor**

Se espera mantener la cantidad de vehículos en el nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia 2023 , los cuales atienden las necesidades de las áreas misionales de la entidad. Teniendo en cuenta que los vehículos a la fecha no registran posibles cambios de vehículos por obsolescencia, no se espera solicitar vehículos adicionales para esta vigencia.

El uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de la misión institucional, funciones y actividades de carácter oficial de cada una de las dependencias del Nivel Central, evitando el uso de los vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo demanden.

RUBRO: Administración de servicios – Equipos celular

Para este rubro se espera mantener el número de líneas y equipos celular con los que cuenta la entidad, por lo tanto, no tendría variación para la vigencia 2023.

2.2. Gastos no elegibles

- **RUBRO: Contratos de prestación de servicios y administración de personal
FUNCIONAMIENTO - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

El rubro no se contempla dentro de los elegibles para realizar acciones de austeridad en la vigencia 2023, teniendo en cuenta que el rubro se utiliza solo en casos donde se requieren servicios que no se contemplaron para ser financiadas dentro de las actividades de los proyectos de inversión, por lo cual se tratan de un gasto no previsto que no puede ser cuantificado de manera previa.

- **RUBRO: Contratos de prestación de servicios y administración de personal
FUNCIONAMIENTO - Horas extras, dominicales y festivos- Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas**

Las acciones implementadas en cuanto a las horas extras consisten en el control y seguimiento a la erogación de este rubro conforme a la demanda de los servicios de los conductores del Nivel Central de la Entidad, sin sobrepasar el máximo permitido legalmente y el excedente de acuerdo con las necesidades de cada dependencia.

Con respecto a este rubro es importante aclarar que en el año 2022 se incrementó la erogación de Horas Extras debido al pago de los compensatorios acumulados por los conductores de la entidad a 31 de diciembre de 2021. Así mismo es importante señalar que en el desarrollo de la misionalidad de la SDG, ha sido necesario realizar labores en algunas dependencias en horas extras, como en el caso de las Inspecciones de Policía, en donde los Directivos han autorizado una jornada superior teniendo en cuenta que la demanda de servicios por parte de la ciudadanía es importante y solo puede ser atendida de esta manera; se espera mantener sin embargo no se establece como rubro elegible para la vigencia 2023 de acuerdo al comportamiento histórico que ha venido presentando.

- **RUBRO: Vehículos oficiales- Servicio contratado de alquiler de vehículos**

El servicio de transporte especial terrestre automotor de pasajeros contratado por la Entidad obedece a las necesidades de cada una de las áreas de las Subsecretarías y las áreas misionales, razón por la cual no es posible asumir el compromiso de disminuir el valor ejecutado por este concepto ya que el valor unitario por vehículo es el resultado de la puja dinámica dentro del proceso de contratación a través de la modalidad de Subasta Inversa, valor que puede llegar a incrementarse debido a las alzas en el precio del combustible en la próxima vigencia. Este contrato se tramita con recursos de Funcionamiento e Inversión.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Vehículos oficiales- Mantenimiento preventivo de vehículos**

Los vehículos que componen el parque automotor del Nivel Central de la Secretaría son modelos de más de cinco (5) años, razón por la cual no es posible asumir el compromiso de disminuir el valor ejecutado en los mantenimientos vehiculares de carácter preventivo y/o correctivo en razón al permanente uso y demanda de los automotores en cumplimiento de las labores institucionales.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Vehículos oficiales- Combustible**

Las acciones implementadas de control y seguimiento en cuanto al suministro de combustible (gasolina corriente y ACPM) se realizan a través del dispositivo de control (microchip) dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios de Combustible celebrado por Colombia Compra Eficiente.

Para la vigencia 2023, no es posible asumir el compromiso de disminuir el valor ejecutado por el consumo de combustible ya que el Gobierno Nacional tiene proyectado efectuar incrementos

mensuales, razón por la cual se presentará periódicamente un incremento por en el consumo por la variación en el precio

- **RUBRO: Administración de Servicios- Fotocopias, multicopiado e impresión - Impresión**

No se puede contemplar el rubro dentro de los costos elegibles para el plan de austeridad, teniendo en cuenta que el retorno a la presencialidad y el aumento de la planta temporal ha generado un incremento en la demanda de servicios de impresión. Adicionalmente, la labor de los inspectores de policía y auxiliares de notificación y fallo en las actuaciones administrativas requiere la prestación del servicio permanente de las impresoras.

- **RUBRO: Viáticos y Gastos de Viaje- Tiquetes**

Para el 2021 se mantuvo el ahorro en gastos de este rubro, sin embargo, para el año 2022. la secretaría tiene una estrategia de visibilización de las iniciativas, programas y avances logrados por lo cual es posible que se den eventos o conferencias para los cuales se deba utilizar el rubro, por lo cual no está priorizado.

- **RUBRO: Viáticos y Gastos de Viaje- Gastos de viajes y viáticos**

Para el 2021 se mantuvo el ahorro en gastos de este rubro, sin embargo, para el año 2022. la secretaría tiene una estrategia de visibilización de las iniciativas, programas y avances logrados por lo cual es posible que se den eventos o conferencias para los cuales se deba utilizar el rubro, por lo cual no está priorizado, en ese sentido no se plantea como gasto elegible para 2023 de acuerdo con la dinámica y el comportamiento histórico que pueda presentarse durante la presente vigencia.

- **RUBRO: Administración de Servicios- Eventos y conmemoraciones- Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente.**

Con respecto a este rubro en la vigencia 2022 se ha tenido un enfoque hacia la autogestión de algunos de los eventos ejecutados, los cuales fueron realizados sin ocasionar un costo a la Entidad; se llevaron a cabo a través de la Caja de Compensación, por medio de la ARL, en algunos casos fue ejecutada por parte de profesionales adscritos o mediante alianzas interinstitucionales. Sin embargo, para la 2023 puede presentarse variación y algunos eventos requieran algún tipo de recurso.

- **RUBRO: Control de consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental - Servicios públicos (Agua, energía, gas)**

Para los rubros referentes a servicios públicos no se contempla realizar acciones de austeridad, toda vez que el cobro de los servicios públicos lo realiza la Secretaría General, de acuerdo con el consumo de agua, energía y gas que se realiza en el Edificio Bicentenario, y el porcentaje que le corresponde pagar a la Secretaría Distrital de Gobierno. Si bien se realizan acciones desde el equipo de gestión ambiental de la entidad para promover el ahorro en el consumo de agua y energía, no es posible precisar una meta específica de ahorro, dado que la facturación llega directamente a Secretaría General.

**Plan de Austeridad del Gasto Público
Departamento Administrativo de la Defensoría del
Espacio Público – DADEP**

2023



PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

1. FORMULACIÓN 2023

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, donde se prevé que cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional a adoptado una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misión institucional.

Es importante resaltar que en estas acciones se establecen las actividades para el cumplimiento de política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad; así como también la normatividad relacionada; velando por el uso racional de los recursos públicos asignados al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

Desde la vigencia 2019 ha venido realizando acciones que han permitido aplicar austeridad en varios rubros, como el caso de las líneas celulares que han pasado de ser 4 a 2, reduciendo los planes en más del 50%. Se han restringido las horas extras, autorizando solamente para los dos conductores asignados a la Dirección y a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario. Se realizan permanentemente campañas de ahorro de servicios públicos, controles a los vehículos con GPS entre otros, que han permitido lograr ahorros y austeridad en la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1. Gastos elegibles

Para la vigencia 2023, los rubros priorizados en el DADEP son los siguientes:

- **RUBRO TELEFONÍA CELULAR – COMPONENTE PLANES DE TELEFONÍA MÓVIL**

Desde la vigencia 2020, para este rubro se vienen adelantado acciones como la negociación de planes y en el año 2021 se eliminaron dos líneas celulares, quedando solamente las asignadas para la Dirección y la Oficina de Atención al Ciudadano. Es así como en el 2022, se viene evidenciando la disminución en el pago por este concepto, que se pretende continúe para la vigencia para el 2023. Solamente se cuenta con dos líneas celulares asignadas a la Dirección y a la Oficina de Atención al Ciudadano, con planes cerrados.

- **RUBRO TELEFONÍA FIJA – COMPONENTE LÍNEAS DE TELEFONÍA FIJA**

Se cuenta solamente con una línea telefónica, tiene restricciones para llamadas a larga distancia y celulares. Históricamente se tiene un comportamiento estable en el consumo, se tiene proyectado este año revisar el plan que se tiene establecido y negociarlo para que pueda disminuir la tarifa pagada. El servicio de teléfono fijo se encuentra controlado para llamadas a larga distancia y celular.

- **RUBRO: FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN – COMPONENTE IMPRESIÓN**

Se vienen aplicando estrategias para disminuir el consumo de papel, acciones como las respuestas electrónicas, revisión de respuestas antes de imprimirlas, impresión por las dos caras, uso de papel reciclado, entre otras.

Igualmente se mantiene un control en la entrega de papel a cada una de las dependencias, que continuará para la vigencia 2023.

En las capacitaciones programadas por la entidad, se ha privilegiado el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.

- **RUBRO: FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN – COMPONENTE FOTOCOPIADO**

Se han asignado códigos para el servicio de fotocopiado a cada una de las dependencias con topes máximos, se ha venido disminuyendo el número de copias expedidas entre otros porque se ha venido aplicando las respuestas a los requerimientos mediante correo electrónico. Se tienen establecidos topes para el número de copias de cada una de las dependencias.

Actualmente se mantiene la estrategia del uso eficiente del papel, con estrategias como: uso del papel reciclado en todas las impresoras de la entidad, revisión previa a la impresión de documentos, implementación de respuestas electrónicas, impresión a doble cara. Igualmente se realiza racionalización del suministro de papel a las dependencias con controles de entrega. Para la vigencia 2023 se espera disminuir el número de fotocopias generadas en el DADEP.

2.2. Gastos no elegibles

- **RUBRO: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL FUNCIONAMIENTO**

Este rubro no ha sido elegido ya que el DADEP no tiene contratos de prestación de servicios suscritos con recursos de funcionamiento.

- **RUBRO: HORAS EXTRAS**

Desde la vigencia 2020, en el DADEP se definió racionalizar horas extras, autorizando solamente para los conductores ya que por sus funciones requieren trabajar fuera del horario laboral establecido. No se podría mostrar mayor disminución ya que se encuentra en lo mínimo.

- **RUBRO: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Este rubro no ha sido elegido por el DADEP ya que nuestra Entidad realiza como máximo una comisión por semestre por lo cual no se podría mostrar gestiones para ahorro.

- **RUBRO: CANTIDAD DE TIQUETES EXPEDIDOS Y UTILIZADOS.**

Este rubro no ha sido elegido por el DADEP ya que nuestra Entidad realiza como máximo una comisión por semestre por lo cual no se podría mostrar gestiones para ahorro.

- **COMBUSTIBLE**

El DADEP no ha adquirido vehículos en los últimos años, tiene dos Camionetas la primera Dodge Journey, modelo 2015 y la segunda Chevrolet Tracker 2018. A estos vehículos se les instaló Sistema GPS para hacer control a los recorridos realizados, son utilizados exclusivamente para actividades institucionales y se encuentran asignados a la Dirección y a la Subdirección Administrativa, Financiera y de control Disciplinario.

Se tiene control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas para los vehículos de la entidad. Se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS como mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos. Para la vigencia 2023, no es posible asumir el compromiso de disminuir el valor del combustible ya que el gobierno nacional tiene proyectado incrementar el valor.

- **RUBRO: SERVICIO CONTRATADO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS**

En el DADEP se tiene suscrito un contrato para alquiler de vehículos y cuenta con 4 de estos. Este número de vehículos es el mínimo para realizar las actividades misionales que se deben adelantar. Este contrato se tramita con recursos de Inversión.

- **RUBRO: PARQUE AUTOMOTOR**

El DADEP solamente tiene dos vehículos propios, uno de los cuales vigencia 2015 y otro de la vigencia 2018, no tiene proyectado hacer reposición en la próxima vigencia.

El uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial y solamente se asigna al nivel directivo, se evita el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran.

- **RUBRO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS**

Uno de los vehículos del DADEP, el correspondiente a la vigencia 2015 ha requerido reparaciones al cumplir más de 7 años de adquisición, igualmente el vehículo de la vigencia 2018 ha cumplido su garantía por lo cual las reparaciones que requiera se deben adelantar por el contrato de mantenimiento suscrito, por lo cual no es posible realizar ahorros en este rubro.

- **RUBRO: EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIÓN DE AVISOS (PUBLICIDAD)**

Este rubro no ha sido elegido ya que el DADEP no realiza edición, impresión, reproducción o publicación de avisos con recursos de Funcionamiento.

- **RUBRO: SUSCRIPCIONES (PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS)**

Este rubro no ha sido elegido ya que el DADEP no tiene suscripciones a revistas, periódicos o publicaciones. El DADEP solamente tiene una suscripción electrónica que trata de un paquete normativo y de obras jurídicas y contables con la empresa LEGIS EDITORES S.A.

- **RUBRO: EVENTOS Y CONMEMORACIONES**

Este rubro no ha sido elegido ya que el DADEP la mayor parte de sus eventos y conmemoraciones las realiza mediante gestiones que no implican erogaciones presupuestales.

- **RUBRO: SERVICIOS PÚBLICOS**

Con el uso de la Casa del Espacio Público en la cual se adecuaron 20 puestos de trabajo y se desarrollan actividades internas y externas los consumos y pagos de servicios públicos han cambiado.

El DADEP permanente ha desarrollado programas de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, realizando control de los consumos en los puntos hidrosanitarios de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones los sistemas de ahorro adecuados para cada punto. Adicionalmente programa de ahorro y uso eficiente de energía, realizando el control de los puntos eléctricos de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones los sistemas adecuados para cada punto, campañas de apagado de computadores de toda la Entidad.

Con estas campañas esperamos evidenciar los ahorros en las próximas vigencias ya que en este momento no se puede realizar un comparativo.

Plan de Austeridad del Gasto Público
Instituto Distrital de la Participación y Acción –
IDPAC

2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN – IDPAC

1. FORMULACIÓN 2023

El objetivo planteado por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC es materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan al IDPAC ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados.

Frente a los logros más representativos y que impactaron directamente cada uno de los componentes del plan de austeridad se destaca la entrega de la sede administrativa que se tenía en arriendo, frente a la cual no solo se redujo el valor del canon de arrendamiento mensual, sino que se vieron disminuidos gastos administrativos como servicios públicos, mantenimientos y adecuaciones físicas, gastos dotacionales, etc.

Complementando las acciones ya implementadas en el 2022, la administración para esta vigencia se compromete a seguir implementado las medidas de austeridad posibles y aplicables a la entidad, priorizando el uso racional de los planes de telefonía móvil, líneas de telefonía fija, mantenimiento preventivo de vehículos, combustible, impresión y fotocopiado.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1. Gastos elegibles

- **RUBRO: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE– COMPONENTE TIQUETES**

La administración continuará con la abstención en la ejecución de recursos por este concepto, lo anterior guardando la austeridad presentada en la vigencia 2021, frente a la cual se evalúan y priorizan las invitaciones a la entidad, evitando los gastos en comisiones fuera de la ciudad. Es importante aclarar que el IDPAC seguirá participando de los eventos convocados, a través de la virtualización.

- **RUBRO: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE – COMPONENTE GASTOS DE VIAJES Y VIÁTICOS**

La administración continuará con la abstención en la ejecución de recursos por este concepto, lo anterior guardando la austeridad presentada en la vigencia 2021, frente a la cual se evalúan y priorizan las invitaciones a la entidad, evitando los gastos en comisiones fuera de la ciudad. Es

importante aclarar que el IDPAC seguirá participando de los eventos convocados, a través de la virtualización.

- **RUBRO: TELEFONÍA CELULAR – COMPONENTE PLANES DE TELEFONÍA MÓVIL**

Se priorizó la implementación en la austeridad del gasto al componente de planes de telefonía móvil, dado que de acuerdo con las actividades planteadas (aplicación de beneficios como fidelización para permitir descuentos en los planes), se proyecta el mantener la cantidad de los planes y recursos contratados teniendo en cuenta el promedio histórico utilizado por la entidad.

Se asignan teléfonos celulares a los directivos en planes que no superan el 10% de un salario mínimo legal mensual vigente.

Continuar con negociaciones de fidelización para permitir descuentos en los planes.

- **RUBRO: FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN – COMPONENTE PAPEL**

Este componente fue priorizado dado el plan de acción planteado para el cumplimiento de la meta; es claro que este componente no responde a variables externas que afecten su ejecución, y que su ejecución puede ser controlada por actores internos, lo cual hace que la entidad pueda cumplir con la meta planteada en la reducción. Para ello se va a controlar el consumo de resmas de papel en el marco de las acciones de la política de “Cero papel”, utilizando las herramientas de revisión electrónica y fortaleciendo los sistemas de información.

- **RUBRO: FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN – COMPONENTE FOTOCOPIADO**

Este componente fue priorizado dado el plan de acción planteado para el cumplimiento de la meta; este rubro no responde a variables externas que afecten su ejecución, por lo cual su operación puede ser controlada por actores internos (IDPAC), lo cual hace que la entidad pueda cumplir con la meta planteada en la reducción. Para ello se continuarán desarrollando las siguientes acciones:

- Reducir el consumo de fotocopias, incentivando el uso de documentos electrónicos y otros mecanismos que faciliten la gestión administrativa.
- Promover las políticas de cero papel y establecer topes de consumo, así como claves de uso por dependencias.
- Generar informes periódicos indicando el consumo de papel por dependencia y/o áreas involucradas, en la cual se detalle el consumo y uso de impresiones extralaborales en la entidad.

2.2. Gastos no elegibles

- **RUBRO: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, dado que para la vigencia 2023 en el marco de la construcción de anteproyecto de presupuesto, se consideró un mayor número de contratos, toda vez que desde los proyectos de inversión se estaban apalancando contratos que, por su finalidad, hacen parte de la operación y funcionamiento de la entidad, como los son profesionales y personal de apoyo en temas como contratación y gestión documental.

- **RUBRO: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (INVERSIÓN)**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible dado que para la vigencia 2023, se requiere garantizar el desarrollo de las acciones misionales y de cumplimiento de metas, lo cual imposibilita la reducción del número de contratistas para la ejecución del plan de desarrollo y misionalidad de la entidad; sin embargo, el comportamiento de este rubro dependerá de la asignación de recursos en el marco de anteproyecto de presupuesto

- **RUBRO: SERVICIO CONTRATADO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, dado que para la vigencia 2023, se requiere desarrollar las acciones misionales y de cumplimiento de metas, lo cual imposibilita la reducción en la operación del número de vehículos, para garantizar la logística y movilización de los funcionarios y contratistas que desarrollan las actividades de participación y acción comunal en el D.C

- **RUBRO: EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN O PUBLICACIÓN DE AVISOS, INFORMES, FOLLETOS O TEXTOS INSTITUCIONALES, PIEZAS DE COMUNICACIÓN, TALES COMO AVISOS, FOLLETOS, CUADERNILLOS, ENTRE OTROS**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, dado que, el IDPAC realiza la producción de impresos y publicaciones con la Imprenta Distrital, por lo anterior no se genera un gasto directo frente a la realización de estos componentes.

- **RUBRO: CONTRATOS DE PUBLICIDAD Y/O PROPAGANDA PERSONALIZADA (AGENDAS, ALMANAQUES, LIBRETAS, POCILLOS, VASOS, ESFEROS, REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.**

Es importante señalar que, en materia de publicidad personalizada, se realiza a través de la bolsa logística, la cual, dado que para el 2022 fue mínima y en vista que el comportamiento en la operación del instituto va en aumento, no se proyecta tener una reducción en los presentes gastos

- **RUBRO: SUSCRIPCIONES**

El indicador no aplica para la entidad, y por ende el avance de su indicador, dado que este servicio no fue adquirido por la entidad

- **RUBRO: EVENTOS Y CONMEMORACIONES**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, dado que para el 2022, con la continuidad de la emergencia sanitaria generada por el COVID 19, disminuyeron los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos, los cuales impiden tener una línea base favorable para establecer un indicador de austeridad en el 2023, además se debe tener en cuenta que el IDPAC se encuentra en la implementación de la presencialidad progresiva de sus empleados y contratistas.

- **RUBRO: SERVICIOS PÚBLICOS - AGUA**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, esto, debido al aumento de prespecialidad de los servidores públicos en las sedes y al incremento de los eventos realizados por las diferentes dependencias en la entidad, genera un aumento en el uso del servicio; Adicional a esto, otro factor importante es el aumento del valor de m3 en el 2022.

- **RUBRO: SERVICIOS PÚBLICOS - GAS**

El indicador no aplica para la entidad, dado que este servicio no se encuentra en funcionamiento en las instalaciones del IDPAC

- **RUBRO: SERVICIOS PÚBLICOS - ENERGÍA**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, lo anterior motivado en el incremento el consumo de KWH durante el primer semestre del 2022; sumado al aumento de prespecialidad de los servidores públicos en las sedes y al mayor número de eventos realizados por las diferentes dependencias en la entidad.

- **RUBRO: HORAS EXTRAS DIURNAS, NOCTURNAS, DOMINICALES Y FESTIVAS**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, lo anterior se justifica en que, a julio del 2022, el trabajo de campo estuvo reducido sustancialmente debido a la emergencia sanitaria, para toda la vigencia 2023, el Instituto estará operando a través de sus funcionarios de apoyo en un 100% en trabajo presencial y de campo, el cual, por la misionalidad de la institución, se requiere fines de semana, lo que imposibilita la reducción del presente componente.

- **RUBRO: TELEFONÍA FIJA – LÍNEAS DE TELEFONÍA FIJA**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, lo anterior dado a que la entidad adopta la tecnología de telefonía IP, con la cual no se habla de un servicio en número de líneas telefónicas, además que el servicio se agrupa en un paquete de adquisición de servicios tecnológicos.

- **RUBRO: VEHÍCULOS OFICIALES- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, lo anterior motivado en el estado actual de los vehículos en uso e inutilizados del IDPAC, además de la no inversión en cambio de tecnologías limpias (adquisición de vehículos eléctricos), lo que impide reducir los gastos y numero de mantenimientos para el 2023.

- **RUBRO: VEHÍCULOS OFICIALES- COMBUSTIBLE**

El presente rubro no fue tomado como gasto elegible, lo anterior obedece a la proyección en el aumento de actividades y eventos que realizan las diferentes dependencias del IDAPC, en comparación al primer semestre de la vigencia 2022, donde existían restricciones en la realización de estas actividades por encontrarse en la emergencia sanitaria generada por el COVID-19. Adicional a esto otro factor importarte en el aumento del valor del galón de combustible y a las medidas que el gobierno nacional quiere realizar frente al aumento progresivo del galón de gasolina en el 2023.