

# 1. Tabla de Contenido

1. Tabla de Contenido .....	0
2. Objetivo .....	1
3. Alcance .....	1
4. Contenido.....	1
Marco Normativo .....	1
Marco Estratégico.....	2
• Misión.....	2
• Visión .....	2
• Apuestas .....	3
Construcción del plan de austeridad del gasto público.....	3
• Caracterización y priorización de rubros .....	3
• Aprobación del plan de austeridad del gasto público .....	4
• Divulgación del plan de austeridad del gasto público.....	4
• Seguimiento .....	4
Acciones de Austeridad .....	5
Indicador de Austeridad.....	7
Reporte de información .....	8
• Levantamiento de la información para el total de rubros del Decreto 492 de 2019 .....	8
• Procedimiento para el levantamiento y reporte de información.....	10
• Estructura del reporte para la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD) .....	12
• Publicación de los reportes en la página web .....	12
5. Control de Cambios .....	13
6. Créditos.....	13

## 2. Objetivo

Establecer los rubros que se usarán para la medición de la austeridad del gasto público para la vigencia 2023, en cumplimiento del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019.

## 3. Alcance

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de sus competencias y funciones, adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa; el cual debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, en el ejercicio de sus actividades.

El plan inicia con el establecimiento de los rubros en el gasto de funcionamiento que serán priorizados para la vigencia, y finaliza con la medición de los indicadores de austeridad y cumplimiento.

## 4. Contenido

### Marco Normativo

- **Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991**, 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..."
- **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 globales para cada uno de los órganos,

entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

- **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.
- **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; razón por la cual se debe programar la entrega de la información necesaria, para ser consolidada.
- **Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019** “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
- Circular conjunta No. 004 del 7 de julio de 2022 expedida por la Secretaría General y la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la cual se dan indicaciones de la recopilación e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general, y se estandarizan formatos de informe y seguimiento.

## Marco Estratégico

- **Misión**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve procesos de investigación, valoración, activación, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural, material, inmaterial, natural y arqueológico, desde una perspectiva integral en la que el patrimonio se convierte en determinante del ordenamiento territorial, fortalece los vínculos sociales y cotidianos y contribuye al reconocimiento de Bogotá como una sociedad diversa y plural.

- **Visión**

Para el año 2024, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se habrá consolidado como una plataforma de activación, apropiación, debate y salvaguardia del

patrimonio cultural desde una perspectiva de integralidad, que reconoce las diversas maneras en que las poblaciones, sectores y territorios conciben sus patrimonios, como aporte al nuevo contrato social y a los procesos de ordenamiento territorial de Bogotá-Región.

### **Apuestas**

- El patrimonio cultural de Bogotá es una plataforma para el reconocimiento de la diversidad territorial y poblacional, la construcción de una ciudad más inclusiva e igualitaria y el fortalecimiento de los vínculos sociales y cotidianos que caracterizan la vida barrial, comunitaria y los entornos vecinales.
- Las prácticas simbólicas y las representaciones culturales de quienes habitan en Bogotá son reconocidas y visibilizadas como un valor agregado en los procesos de ordenamiento territorial en perspectiva de Ciudad-Región.
- El patrimonio cultural es considerado como un campo de debate para interpelarnos sobre memorias y relatos históricamente silenciados en Bogotá.
- La construcción colectiva y el reconocimiento de las diversas maneras de concebir el patrimonio se propician a través de una participación ciudadana efectiva e incidente con enfoque territorial y diferencial.

## **Construcción del plan de austeridad del gasto público**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, construyó el Plan de Austeridad del Gasto Público, utilizando la metodología que se presenta a continuación. Es de anotar que en el mes de enero de 2023 se llevó a cabo el proceso de reorganización del Instituto y la ampliación de la planta de personal, por medio de la cual, se incrementó el número de funcionarios a 77 cargos, de los cuales 12 corresponden a cargos de Libre Nombramiento y Remoción, 1 de Periodo Fijo y 64 de Carrera Administrativa; situación que podría devenir en el incremento del gasto en algunos rubros:

- **Caracterización y priorización de rubros**

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, se realizaron diferentes actividades para poder seleccionar los rubros a los cuales es factible establecer un indicador de seguimiento en racionalización u optimización del gasto; para lo cual se tuvo en cuenta lo siguiente:

1. Identificación de los rubros que se ajustan a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
2. Determinar qué actores son responsables de la ejecución de los rubros Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
3. Seleccionar los rubros a priorizar para elaborar el indicador de austeridad.
4. Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros.

- **Aprobación del plan de austeridad del gasto público**

Posterior a la caracterización y priorización de rubros, el Plan de Austeridad del Instituto debe ser presentado a la Subdirección de Gestión Corporativa, para su revisión y aprobación.

- **Divulgación del plan de austeridad del gasto público**

Una vez aprobado el Plan de Austeridad por parte del (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa, este será publicado en la intranet y página web de la entidad, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

- **Seguimiento**

Se establecen dos tipos de seguimiento, el interno y el externo, en cumplimiento del artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019, a saber:

- *Interno*: Se acuerda con las dependencias del Instituto, realizar el reporte al responsable encargado de consolidar la información, cada trimestre en la primera semana después de la finalización del periodo, para posteriormente ser remitida a la Asesoría de Control Interno.
- *Externo*: Se tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral, para que la entidad internamente consolide y posteriormente remita el reporte a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte dentro del plazo establecido por el Decreto Distrital 492 de 2019.

## Acciones de Austeridad

Los resultados de la priorización de los rubros que harán parte del plan de austeridad del gasto de la entidad para la vigencia 2023, conforme a lo acordado con cada responsable son:

**Tabla 1 Identificación de rubros de la vigencia 2023**

<b>Código Control</b>	<b>Rubro de Gasto de Funcionamiento</b>	<b>Fuente de Financiación</b>
40	Telefonía celular O21202020080484110 - Servicios de operadores (conexión)	1-100-F001 Recursos distrito
16	Fotocopiado, multicopiado e impresión O21202020070373123 - Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto ordenadores)	1-100-F001 Recursos distrito
13	Cajas menores O21202020060767430 - Servicios de parqueaderos O21202020080282130 - Servicios de documentación y certificación jurídica O21202020080282199 - Otros servicios jurídicos O21202020080585951 - Servicios de copia y reproducción O2120202008098912197 - Servicios de impresión litográfica O2120202008078724001 - Restauración y reparación de muebles O2120202008078731099 - Servicio de instalación de otros productos metálicos elaborados O21202020080787390 - Servicios de instalación de otros bienes	1-100-F001 Recursos distrito
3	Condiciones para contratar elementos de consumo O2120201003023212101 - Papel periódico O2120201003023212801 - Papel bond O2120201003063692001 - Cintas aislantes O2120201003083891205 - Fechadores y numeradores O2120201003083891201 - Sellos de caucho O2120201003063699006 - Ganchos legajadores plásticos O2120201003063699005 - Fólderes de material plástico O2120201003063692007 - Cintas pegantes (transparentes) O2120201003023219701 - Etiquetas en blanco O2120201003023219202 - Sobres de manila O2120201003023215317 - Fólderes O2120201003023215304 - Cajas plegadizas y estuches de cartón O2120201003023215301 - Cajas de cartón acanalado O2120201003023213301 - Papel kraft O2120201003023215102 - Cartón acanalado-corrugado	1-100-F001 Recursos distrito

- Telefonía celular: Se realizará solicitud de ofertas del servicio por lo menos una vez al año a los diferentes proveedores, para determinar si existe en el mercado una mejor oferta de tarifas preferenciales a la actualmente contratada.
- Fotocopiado, multicopiado e impresión: Se está implementando una estrategia de innovación organizacional relacionada con el trabajo inteligente, el cual contempla nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo, articuladas al uso de documentos digitales y firma electrónica.
- Caja menor: Se mantuvo proporcional la asignación del presupuesto para la vigencia 2023, con relación a la vigencia 2022.
- Condiciones para contratar elementos de consumo: Se ajustó la proyección del gasto con base a la reducción del gasto en elementos de consumo, en especial papel.

En relación a la información anterior, se definen las siguientes metas articuladas a los rubros priorizados para la vigencia.

**Tabla 2 Rubros priorizados en la vigencia 2023**

<b>Rubro</b>	<b>Acciones 2022</b>	<b>Acciones 2023</b>	<b>Meta (%)</b>
Telefonía celular	Solicitar ofertas por lo menos una vez al año a los proveedores del servicio, con el fin de determinar si existe en el mercado una mejor opción de tarifas corporativas, con relación a las que actualmente se tienen contratadas.	Solicitar ofertas por lo menos una vez al año a los proveedores del servicio, con el fin de determinar si existe en el mercado una mejor opción de tarifas corporativas a las contratadas, y cambiar de plan en caso de favorabilidad.	Mantener
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Continuar con la implementación de la estrategia de cero papel, con el apoyo de nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo, articuladas al uso de documentos digitales y firma electrónica.	Continuar con la implementación de la estrategia de cero papel, con el apoyo de nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo, articuladas al uso de documentos digitales y firma electrónica.	Mantener

Rubro	Acciones 2022	Acciones 2023	Meta (%)
Cajas menores	Verificar el gasto de la caja menor que cumplan la condición de carácter urgente, indispensable y necesario; teniendo en cuenta que no se tenga ningún contrato a través del cual se puedan adquirir los bienes y/o servicios.	Verificar que el gasto de la caja menor cumpla con las condiciones de carácter urgente, indispensable y necesario; validando que no se tenga algún contrato a través del cual se puedan adquirir los bienes y/o servicios solicitados.	Mantener
Condiciones para contratar elementos de consumo	Reducir la adquisición de elementos de consumo en un 7% durante la vigencia 2022, solicitando el suministro de acuerdo a los pedidos de las dependencias y disminuyendo los saldos en almacén.	Mantener estable la adquisición de elementos de consumo durante la vigencia, solicitando el suministro de bienes, con base a los pedidos de las dependencias y disminuyendo la tenencia de saldos en almacén.	Mantener

## Indicador de Austeridad

Austeridad: Conforme a lo establecido por el Decreto Distrital 492 del 2019, en el **artículo 29, El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que** se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

IA Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

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

Cumplimiento: Representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$$

Los indicadores descritos en el presente artículo deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos.

## Reporte de información

Con el fin de garantizar la obtención de información confiable desde el origen, de facilitar su consolidación, de llevar el control de los rubros priorizados para el control de austeridad del gasto, y de reportar los informes dentro de los plazos establecidos, se ha implementado la siguiente estrategia:

- **Levantamiento de la información para el total de rubros del Decreto 492 de 2019**

Teniendo en cuenta que la información de todos los rubros es consultada por la Asesoría de Control Interno, con una periodicidad trimestral para cada vigencia y que, de forma semestral se debe enviar el plan de austeridad de la vigencia y el reporte de la ejecución de los gastos y giros efectuados a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se establece la siguiente estrategia de trabajo en la entidad.

Crear una unidad de almacenamiento compartida con los responsables de la información, la cual tiene la siguiente taxonomía:

1. Austeridad gasto público

## 1.1. Plan de austeridad 2023

1.1.1. Certificados presupuestales

1.1.2. Reportes de ejecución

1.1.3. Informes de seguimiento

## 1.2. Rubros Decreto 492 de 2019

1.2.1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

1.2.2. Horas extras, dominicales y festivos

1.2.3. Compensación por vacaciones.

1.2.4. Bono navideño

1.2.5. Capacitación

1.2.6. Bienestar

1.2.7. Fondos educativos

1.2.8. Estudios técnicos de rediseño institucional

1.2.9. Concursos públicos abiertos de méritos

1.2.10. Viáticos y gastos de viaje

1.2.11. Parámetros para contratar servicios administrativos

1.2.12. Telefonía celular

1.2.13. Telefonía fija

1.2.14. Vehículos oficiales

1.2.15. Adquisición de vehículos y maquinaria

1.2.16. Fotocopiado, multicopiado e impresión

1.2.17. Condiciones para contratar elementos de consumo

1.2.18. Cajas menores

1.2.19. Suministro del servicio de Internet

1.2.20. Inventarios y stock de elementos

1.2.21. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

1.2.22. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

- 1.2.23. Suscripciones
- 1.2.24. Eventos y conmemoraciones
- 1.2.25. Servicios públicos

Cada uno de los responsables debe actualizar la información y cargar los soportes, en los primeros cinco días hábiles del mes vencido.

- **Procedimiento para el levantamiento y reporte de información**

Cada responsable designado debe leer la información general sobre el tema y programar las fechas extremas para atender los compromisos dentro del plazo establecido.

Con el fin de contar con información confiable y oportuna, es necesario que cada uno de los responsables de la información, realice el cargue de forma mensual; para que el responsable de enviar los reportes (interno y externo), consolide, verifique y remita los informes respectivos.

La responsabilidad del cargue de la información en el Instituto, se distribuye la siguiente manera:

**Proceso de Talento Humano**

(Profesional encargado de ejecutar el proceso)

- Horas extras, dominicales y festivas.
- Compensación por vacaciones
- Bono navideño
- Capacitación
- Bienestar
- Fondos educativos
- Estudios técnicos de rediseño institucional
- Concursos públicos abiertos de méritos
- Viáticos y gastos de viaje
- Eventos y conmemoraciones

### **Proceso de Gestión Financiera**

(Profesional encargado de ejecutar el proceso con apoyo del (la) responsable de caja menor)

- Certificados presupuestales
- Reportes de ejecución
- Cajas menores

### **Proceso de Gestión Contractual**

(Profesional encargado de ejecutar el proceso)

- Parámetros para contratar servicios administrativos

### **Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura**

(Profesional encargado de ejecutar el proceso con apoyo del (la) profesional de Gestión Ambiental y del (la) Técnico responsable de servicios públicos)

- Telefonía celular
- Vehículos oficiales
- Adquisición de vehículos y maquinaria
- Fotocopiado, multicopiado e impresión
- Condiciones para contratar elementos de consumo
- Inventarios y stock de elementos
- Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
- Servicios públicos

### **Proceso Gestión de Sistemas de Información y Tecnología**

(Profesional encargado de ejecutar el proceso con apoyo del (la) responsable de servicios públicos)

- Telefonía fija
- Suministro del servicio de Internet

## **Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio**

(El (la) responsable de las actividades)

- Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos
- Suscripciones

Consecuentemente, cada responsable deberá realizar la redacción de las acciones en el borrador del informe de respuesta trimestral para la vigencia. En caso de no haberse realizado ninguna acción o actividad relacionada con los rubros, se deberá dejar la constancia en el informe.

Se recomienda que los archivos soportes sean nombrados, incluyendo en la estructura el mes y el tipo de información, ejemplo: "enero\_resolucion\_caja\_menor".

- **Estructura del reporte para la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD)**

Con el fin de presentar la información de los indicadores y el resultado de cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia con relación a los giros, se acogieron el formato de informe de austeridad y el anexo de "Seguimiento Austeridad", suministrados por la Secretaría de Hacienda Distrital, como anexo de la Circular No.004 del 07 de julio de 2022.

- **Publicación de los reportes en la página web**

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 36 del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, que trata de la transparencia en la información y cita que "En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía."; el Instituto, dentro de los quince días hábiles posteriores al reporte de información procederá a realizar la publicación del reporte semestral enviado a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la página web institucional en la sección 4.3 plan de acción / Planes estratégicos sectoriales e institucionales del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública (<https://idpc.gov.co/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales>); así mismo, el profesional designado por la Subdirección de Gestión

Corporativa del proceso de Gestión Financiera, realizará la revisión correspondiente para garantizar su publicación.

## 5. Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
31/05/2022	01	Creación del documento del Plan de Austeridad del Gasto de 2022		
22/06/2022	02	Inclusión numeral 4.5.4 al documento		
23-08-2022	03	Ajuste numeral 2. Alcance del plan, el numeral 3. Normatividad, el numeral 4.2 Acciones de Austeridad y numeral 4.5.3 Estructura del reporte, en atención a la circular No. 004 de 2022, emitida por la Secretaría de Hacienda Distrital.		
06/03/2023	04	Actualización del Plan de Austeridad del Gasto de 2023	MEJORA	Resultado de revisión y autocontrol

## 6. Créditos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre(s): Deivi Octavio Pineda Parra	Nombre(s): Luz Patricia Quintanilla Parra	Nombre: Aura Herminda López Salazar
Cargo – Rol: Profesional - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa	Cargo – Rol: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirectora de Gestión Corporativa
Documento de aprobación	Memorando interno con N° radicado 20235000037913 del 06-03-2023	