

## PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Versión: 5 del 28 de junio de 2024

# 1. Tabla de Contenido

1.	Tabla de Contenido .....	0
2.	Objetivo .....	2
3.	Alcance .....	2
4.	Contenido .....	2
4.1	Marco Normativo .....	2
4.2	Marco Estratégico .....	3
	• Misión .....	3
	• Visión .....	3
	• Apuestas .....	3
4.3	Construcción del plan de austeridad del gastopúblico .....	4
	• Caracterización y priorización de rubros .....	4
	• Aprobación del plan de austeridad del gasto público .....	5
	• Divulgación del plan de austeridad del gasto público .....	5
	• Seguimiento .....	5
4.4	Medidas de Austeridad y Medidas de Eficiencia del gasto público .....	5
	Tabla 1 Criterios sobre los cuales se implementan las medidas: .....	6
	Tabla 2 Metas de ahorro para la vigencia 2024. ....	8
4.5	Reporte de información .....	10
	• Levantamiento de la información para el total de rubros del Decreto 062 de 2024 .....	10
	• Procedimiento para el levantamiento y reporte de información .....	11
	• Estructura del reporte para la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD) .....	14
	• Publicación de los reportes en la página web .....	14
5.	Control de Cambios .....	14
6.	Créditos .....	15

## 2. Objetivo

Establecer los rubros que se usarán para la medición de la austeridad del gasto público para la vigencia 2024, en cumplimiento del Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024.

## 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

### 4.1 Marco Normativo

- **Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991**, establece que "...la función administrativa está 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 del orden distrital 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 062 del 09 de febrero de 2024** “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”

## 4.2 Marco Estratégico

- **Misión**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) gestiona y acompaña procesos y estrategias para la protección, intervención, divulgación, activación social y salvaguardia de los patrimonios, a escala distrital, local y barrial, mediante iniciativas de participación, diálogo y articulación social e interinstitucional que posibiliten su reconocimiento y cuidado colectivo, con enfoque territorial y poblacional-diferencial

- **Visión**

Para el año 2028, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) se habrá consolidado como una entidad pública presente, confiable y eficiente, que incide en el ordenamiento territorial y en las transformaciones sociales y culturales de una ciudad dinámica, que comprende el patrimonio cultural como un eje para mejorar el bienestar y las formas de habitar Bogotá

- **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.

### **4.3 Construcción del plan de austeridad del gastopúblico**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dando cumplimiento al Decreto Distrital 062 de 2024, construyó el Plan de Austeridad del Gasto Público, utilizando la metodología que se presenta a continuación:

- **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:

- ✓ 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.
- ✓ Determinar qué actores son responsables de la ejecución de los rubros.  
Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
- ✓ Seleccionar los rubros a priorizar para elaborar el indicador de austeridad.
- ✓ 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 por la Subdirección de Gestión Corporativa, para su revisión ante la Oficina Asesora de Planeación y posterior revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cumplimiento de los establecido en la Resolución 504 de 2022.

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

Una vez aprobado el Plan de Austeridad, 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,

- *Interno*: Se acuerda con las dependencias del Instituto, realizar el reporte al responsable encargado de consolidar la información – Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa y Profesional Especializado responsable de Contabilidad, cada trimestre en la primera semana después de la finalización del periodo, para ser posteriormente remitida a la Asesoría de Control Interno para el correspondiente seguimiento.
- *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 Deportes para evaluación y consolidación.

#### **4.4 Medidas de Austeridad y Medidas de Eficiencia del gasto público.**

En acatamiento de lo establecido en el Decreto 062 de 2024, el Instituto realizará los ajustes pertinentes para lograr optimizar en todos los rubros establecidos en el mencionado Decreto tal como se determina a continuación:

**Tabla 1 Criterios sobre los cuales se implementan las medidas:**

<b>CRITERIO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
Artículo 3 Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	No aplica	No aplica
Artículo 4 Concursos públicos abiertos de méritos	Gastos de personal	Trámite de vacantes de acuerdo con los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 e inclusión de nuevos cargos generados en el contrato con la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.
Artículo 5 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales	El PAA y la suscripción de contratos observará lo aquí previsto. Adicionalmente se optimizan los tiempos de contratación de acuerdo con las necesidades del servicio.
Artículo 6 Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales	El Instituto ha hecho ahorros importantes en los 4 años anteriores, los requerimientos de contratación de servicios personales se han manteniendo al menos en un monto igual o equivalente al presupuesto ejecutado el año anterior en este rubro, situación que nos obliga a tramitar un aumento en el techo presupuestal previsto en este artículo ante el CONFIS, para atender las necesidades del Instituto.
Artículo 7 Horas extras, dominicales y festivos	Gastos de personal	La entidad solo cuenta con un funcionario con derecho a Horas Extras, por lo anterior se monitorean permanentemente los topes para no incurrir en gastos por este concepto que excedan los topes establecidos.
Artículo 8 Viáticos y gastos de viaje	Recursos para cubrir viáticos y gastos de viaje	Por política de la Dirección para esta vigencia no se utilizarán recursos en este rubro.
Artículo 9 Compensación por vacaciones	Gastos de personal	Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.
Artículo 10 Bono navideño	Otros servicios de diversión y entretenimiento	Se aplica lo establecido en el Acuerdo Sindical.
Artículo 11 Capacitación	Otro tipo de servicios educativos	El Instituto proyecta hacer un convenio marco con una universidad pública para adelantar procesos de intercambio y transferencia de conocimiento en dos vías: Aspectos propios de la misión del Instituto dirigido a estudiantes y recibir a cambio capacitación en temas específicos del quehacer organizacional y los relacionados con el fortalecimiento de competencias relacionadas con la cultura organizacional. Por otra parte se hará obligatoria la participación de los funcionarios en al menos 40 horas de los cursos de la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD,
Artículo 12 Bienestar	Otros servicios de diversión y entretenimiento	Se atienden los requerimientos del acuerdo sindical y se aprovechan espacios de otras entidades.
Artículo 13 Eventos y conmemoraciones	Otros servicios de diversión y entretenimiento	No se realizan eventos.
Artículo 14 Fondos educativos	Otro tipo de servicios educativos	No se cuenta con este rubro, los funcionarios tramitan solo a través de FRADEC

CRITERIO	RUBRO	LINEAMIENTO
Artículo 15 Telefonía	Otros servicios de telecomunicaciones	Con respecto a telefonía celular, se mantiene la línea de atención a la ciudadanía (1) y la línea de museos (1), para el mismo concepto. Se realizó desmonte de otras líneas que se tenían asignadas.
Artículo 16 Vehículos oficiales	Combustible - mantenimiento	Se aplica la norma y se monitorea su cumplimiento.
Artículo 17 Adquisición de vehículos y maquinaria	No aplica	El instituto no proyecto para la presente vigencia adquisición de estos bienes.
Artículo 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión	Papelería -fotocopias	Excepcionalmente se usa papel y se mantiene el control a través de las máquinas de copiado. 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.
Artículo 19 Publicidad distrital	Publicidad impresos	El Instituto no incluye en el PAA este concepto
Artículo 20 Cajas menores	Varios conceptos	Aplicación taxativa de la norma y mantener proporcional la asignación del presupuesto para la vigencia 2024, con relación a la vigencia 2023.
Artículo 21 Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Mantenimiento	La entidad en su PAA solo prevé la suscripción de contratos de mantenimientos a bienes inmuebles e inmuebles de acuerdo a la categorización y siempre buscando disminuir aquellos aspectos que puedan poner en riesgo la integridad de quienes ingresan a las instalaciones del IDPC.
Artículo 22 Suscripciones	Suscripciones	En el Plan de adquisiciones no se programan gastos por este concepto.
Artículo 23 Servicios públicos	Servicios públicos y servicios e recolección de desechos	La entidad cuenta con un plan de ahorro de agua y energía, de igual forma en el PAA se incluye siempre el contrato para el manejo de residuos peligrosos.
Artículo 24 Indicador de austeridad	No aplica	Se plantea en los términos del Decreto 062 de 2024.
Artículo 25 Transparencia en la información	No aplica	Se realiza en los términos del presente Decreto.
Artículo 26 Transición por relaciones contractuales vigentes	No aplica	Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.
Artículo 27 Acuerdos marco de precios	Rubros relacionados con los contratos aquí indicados	Se optará por vigencias futuras en los contratos de seguros, en la presente vigencia y se establecerá el mismo procedimiento para otros contratos en las siguientes vigencias. Los demás contratos se harán de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
Artículo 28 Compras públicas eficientes y plan piloto de	Rubros relacionados con los contratos que	Se realizará de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Jurídica.

CRITERIO	RUBRO	LINEAMIENTO
agregación de demanda para el Distrito Capital	se decidan en el estudio	
Artículo 29 Manejo de activos en desuso	No aplica	No aplica, toda vez que a la fecha el Instituto no cuenta con activos en desuso.
Artículo 30 Identificación de cartera y movilización	No aplica	La entidad presentará el reporte correspondiente.

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

**Tabla 2 Metas de ahorro para la vigencia 2024.**

Rubro	Acciones 2023	Acciones 2024	Meta (%) Disminución
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.	Cancelar líneas diferentes a las de atención a la ciudadanía para reducir en el 60%	Reducir
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.	Reducir
Bienestar	Hubo incremento derivado del aumento en la planta de personal	Tomar como línea de base el presupuesto 2023 y mantenerlo en 2024.	Mantener
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



Rubro	Acciones 2023	Acciones 2024	Meta (%) Disminución
Condiciones para contratar elementos de consumo.	Reducir la adquisición de elementos de consumo en un 7% durante la vigencia 2023, 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
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión	No aplica	Ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior. Sin embargo por necesidades del servicio se tramita ante el CONFIS el incremento en el techo de contratación.	Reducir y/o mantener
Viáticos y gastos de viaje	No aplica	Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos.	Reducir respecto a la vigencia 2023.
Capacitación	No aplica	Hacer alianza estratégica con universidades públicas para maximizar los recursos	Mantener y buscar mayor cobertura mediante intercambio
Servicios Públicos	No aplica	Plan de ahorro agua y energía en coordinación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Disminuir

### Indicador de Austeridad

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 062 del 2024, 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 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:

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

*Ilustración 1* Fórmula del Indicador de austeridad

*Donde:*

*A:* Indicador de Austeridad – Porcentaje de ahorro

*GE:* Gastos elegibles

*t:* Periodo de medición

La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.

## 4.5 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 062 de 2024**

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 como estrategia de trabajo en la entidad, crear una unidad de almacenamiento compartida con los responsables de la información, denominada austeridad del gasto, la cual tiene la siguiente taxonomía:

### 1.1. Plan de austeridad 2024

- 1.1.1. Copia del Plan debidamente aprobado por el comité Institucional de Gestión

y Desempeño

- 1.1.2. Certificados presupuestales
- 1.1.3. Reportes de ejecución
- 1.1.4. Informes de seguimiento
- 1.2. Rubros Decreto 062 de 2024
  - 1.2.1. Planta de Personal – inscripción de vacantes
  - 1.2.2. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
  - 1.2.3. Horas extras, dominicales y festivos
  - 1.2.4. Gastos por viáticos y gastos de viaje
  - 1.2.5. Compensación por vacaciones.
  - 1.2.6. Bono navideño
  - 1.2.7. Capacitación
  - 1.2.8. Bienestar
  - 1.2.9. Eventos y conmemoraciones
  - 1.2.10. Fondos educativos (cuando aplique)
  - 1.2.11. Telefonía
  - 1.2.12. Vehículos oficiales
  - 1.2.13. Adquisición de vehículos y maquinaria
  - 1.2.14. Fotocopiado, multicopiado e impresión
  - 1.2.15. Publicidad distrital
  - 1.2.16. Cajas menores
  - 1.2.17. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebleso muebles
  - 1.2.18. Suscripciones
  - 1.2.19. 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.
- Parámetros para contratar servicios de prestación de servicios profesionales y

apoyo a la gestión. Parámetros para realizar contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

### **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 existencia 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 mantendrá la estructura vigente.

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

En aplicación del Artículo 25 -. Transparencia en la información, del Decreto 062 de 2024 de la alcaldía Mayor de Bogotá, concomitante con lo dispuesto en el artículo 2º. del Acuerdo Distrital 719 de 2018, el Instituto Distrital de Patrimonio cultural publicará en la página web, micro sitio de transparencia los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas.

Así mismo, la publicación 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.

## 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
28/06/2024	05	Actualización al Decreto 062 de 2024	MEJORA	Cambio normativo

## 6. Créditos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre(s): Oscar Giovanni Contreras	Nombre(s): Aura Herminda López Salazar Luz Patricia Quintanilla Parra Diana Milena Triana Moreno	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Cargo – Rol: Profesional - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa	Cargo – Rol: Subdirectora de Gestión Corporativa Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Documento de aprobación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión 3, del 28 de junio de 2024.	