



Plan de Austeridad del Gasto Público

**Alcaldía local de Usaquén
2024**



Susy Herney Segura Corredín
Alcalde Local de Usaquén (E)

Contenido

Tablas	3
Siglas.....	4
Definiciones.....	5
Introducción	6
1. Marco normativo.....	7
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno.....	8
2.1. Misión.....	8
2.2. Visión.....	8
2.3. Valores.....	8
3. Alcance	10
4. Metodología	11
5. Formulación.....	12
5.1. Acciones de austeridad llevadas a cabo.....	12
5.1.1. Telefonía Fija	12
5.1.2. Vehículos Oficiales.....	13
5.1.3. Fotocopiado, multicopiado e impresión	14
5.1.4. Inventarios y stock de elementos.....	14
5.1.5. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	15
5.1.6. Servicios Públicos	16
5.2. Priorización de rubros vigencia 2024	17
5.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público	17
5.4. Reportes	20
5.4.1. Indicadores de austeridad.....	20
5.4.2. Indicadores de cumplimiento.....	20
5.4.3. Reporte primer informe	21
5.4.4. Reporte segundo informe semestral y anual	24
5.4.5. Indicador de Cumplimiento.....	27

Tablas

Tabla 1. Medición 2023 rubros de austeridad y acciones implementadas

Tabla 2. Gastos no elegibles

Tabla 3: Rubros Priorizados

Tabla 4: Acciones de Austeridad

Tabla 5: Composición Indicadores de Austeridad

Tabla 6. Composición Indicadores de Cumplimiento

Tabla 7. Primer Reporte Austeridad del Gasto

Tabla 8 Reporte Segundo Informe Semestral 2024

Tabla 9. Indicador de cumplimiento

Siglas

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos

FDLU: Fondo de desarrollo Local de Usaquén

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

OCI: Oficina de Control Interno

OAP: Oficina Asesora de Planeación

SDH: Secretaría de Hacienda (SDH)

Definiciones

De acuerdo con lo definido por la Secretaría de Gobierno, a continuación, se presenta el catálogo de conceptos que permiten comprender el contexto de la política de austeridad del gasto para el Distrito Capital:

Austeridad: Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.

Buenas prácticas ambientales: Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.

Cero papel: Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Eficacia: Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.

Eficiencia: Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.

Optimización: Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.

Principio de economía: Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.

Racionalización: Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

Introducción

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquéen(FDLUSA) en cumplimiento del Decreto Distrital No. 492 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”* realizó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024, mediante el cual se pretende fortalecer la gestión y cuidado de lo público, sin que esto afecte el cumplimiento de la misionalidad institucional del FDLUSA y que a su vez garantice la generación de valor público a la ciudadanía, como principal cliente .

En este sentido, la Alta Dirección y los equipos de trabajo de la Alcaldía Local, lideraron de manera conjunta la formulación de este documento, el cual recoge las apuestas y compromisos de las oficinas que lo conforman en la utilización de los recursos públicos y ambientales de manera efectiva.

1. 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..." (negrilla 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. De igual forma, 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.

Así mismo, el Decreto 492 de 2019 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 y organismo hará el 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.

De igual manera, la Circular Conjunta No. 004 de 2022 expedida por la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, en la cual se indica la manera en la que se debe realizar la recopilación de datos e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general; el procedimiento Versión 11 del 18/01/2022 código 2211500-PR-141 Manejo de Servicios Públicos.

Finalmente, la Directiva Presidencial 002 de 2023 "...necesidad de armonizar las directrices en materia de austeridad del Estado con el fin de reforzar el compromiso de reducir el Gasto Público. Ello se fundamenta, no sólo en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que rigen la función pública consagrados en el artículo [209](#) de la Constitución Política, desarrollados por la Ley [2155](#) de 2021, sino en la exigencia de contar con un uso riguroso y transparente de los recursos públicos,

conforme a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, y la Política de Compras y Contratación Pública...."

2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno

2.1. Misión

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

2.2. Visión

En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

2.3. Valores de integridad

La Secretaría Distrital de Gobierno adoptó mediante la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018, los valores contemplados en el código de integridad del servicio público establecido para todas las entidades del Distrito Capital, incluyendo dos adicionales: Conciencia ambiental y solidaridad.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Actúo comprendiendo que soy parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño ambiental de la Entidad.

SOLIDARIDAD: Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

3. Alcance

El FDLUSA, en ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido normativamente en temas de austeridad del gasto, y de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG), en pro de obtener la efectividad de los recursos públicos en tanto se mantiene la eficiencia administrativa de la entidad, se propone el Plan de Austeridad del Gasto para el cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas que hacen parte del desarrollo de los procesos del FDLUSA, , en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades, y para el conocimiento de la ciudadanía y de los entes externos.

En este sentido, en la formulación del presente Plan, de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y economía, el FDLUSA seleccionará de conformidad con el listado de rubros establecidos en el Decreto 492 de 2019 que se relacionan como siguen, aquellos a los que realizará seguimiento y análisis con periodicidad semestral frente a los ahorros generados en estos de conformidad con las estrategias y proyectos implementados para generar austeridad en el gasto:

1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
2. Horas extras, dominicales y festivos
3. Compensación por vacaciones.
4. Bono navideño
5. Capacitación
6. Bienestar
7. Fondos educativos
8. Estudios técnicos de rediseño institucional
9. Concursos públicos abiertos de méritos
10. Viáticos y gastos de viaje
11. Parámetros para contratar servicios administrativos
12. Telefonía celular
13. Telefonía fija
14. Vehículos oficiales
15. Adquisición de vehículos y maquinaria
16. Fotocopiado, multicopiado e impresión
17. Condiciones para contratar elementos de consumo
18. Cajas menores
19. Suministro del servicio de Internet
20. Inventarios y stock de elementos
21. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
22. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos
23. Suscripciones
24. Eventos y conmemoraciones
25. Servicios públicos

4. Metodología

La Secretaría de Gobierno, como cabeza de los Fondos de desarrollo Local (FDL), planteó la metodología para la aplicación de la estrategia del Plan de Austeridad del Gasto público y la herramienta de Seguimiento, que considera las siguientes acciones:

- 1) Caracterización de rubros
- 2) Priorizar los rubros para el plan de austeridad del gasto público que se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía, teniendo como objeto final la racionalización y/o optimización del uso de los recursos públicos.
- 3) Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
- 4) Socialización del instrumento de seguimiento.
- 5) Diligenciamiento de la matriz relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.
- 6) Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros institucional de gestión y desempeño.
- 7) Seguimiento con periodicidad semestral.
- 8) Generación de informes semestrales a la Oficina de Control Interno (OCI), Oficina Asesora de Planeación (OAP), Secretaría de Hacienda (SDH) y Concejo de Bogotá.

5. Ejecución

5.1. Priorización de rubros vigencia 2024

El Plan de Austeridad del Gasto para el FDLUSA, se formuló de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 y en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que establece al pie de la letra (...) *“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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”*¹, se desarrollará con fundamento en los siguientes rubros seleccionados para austeridad del gasto, de acuerdo con el análisis llevado a cabo por los responsables de los mismos de conformidad con los recursos y estrategias establecidos por el FDLU para la vigencia 2024, y en línea con los rubros a los cuales se les ha realizado austeridad en las vigencias inmediatamente anteriores

Se priorizaron los siguientes rubros:

Rubro
Telefonía fija
Fotocopiado, multicopiado e impresión
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos
Administración de servicios – Vehículos oficiales – Parque automotor
Adquisición de elementos de consumos – Suministro de papel
Inventarios y stock de elementos
Servicios públicos

6. Formulación

6.1. Acciones de austeridad llevadas a cabo

De conformidad con los rubros elegidos para austeridad en vigencias anteriores, a continuación, se relacionará el comportamiento de los rubros en cuanto a giros y ejecución presupuestal, así como la descripción de las acciones llevadas a cabo para realizar austeridad del gasto, con el fin de llevar a cabo un análisis que permita seleccionar los rubros a los cuales se implementará por parte del FDLUSA, medidas de austeridad en el gasto:

Componente	Unidad de medida		Ejecución presupuestal (\$)	Giros presupuestales (\$)	Ejecución presupuestal (\$)	Giros presupuestales (\$)	Ejecución presupuestal (\$)	Giros presupuestales (\$)	Ejecución presupuestal (\$)	Giros presupuestales (\$)	Acciones Realizadas 2023	Meta programada (mantener o reducir) 2024
			01 de enero a 31 de marzo de 2023	01 de enero a 31 de marzo de 2023	01 de abril de 2023 a 30 de junio de 2023	01 de abril de 2023 a 30 de junio de 2023	01 de julio a 30 de septiembre de 2023	01 de julio a 30 de septiembre de 2023	01 de octubre a 31 de diciembre de 2023	01 de octubre a 31 de diciembre de 2023		
Telefonía fija	Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.	21.500.000,00	5.847.440,00	21.500.000,00	5.569.280,00	21.500.000,00	5.148.350,00	21.500.000,00	3.049.880,00	Se implementan temporizadores en las plantas telefónicas para el control del tiempo de llamadas, adicionalmente se cuenta con el bloqueo de llamadas de líneas de información (01 8000), celular e internacionales. Así mismo se justifica el incremento de los giros en este rubro teniendo en cuenta la presencialidad presentada posterior a la pandemia dada por COVID 19, lo cual generó el incremento de llamadas de la ciudadanía para requerimientos en diversos aspectos que atiende el FDLUSA	Mantener
	Mantenimiento preventivo de vehículos	No Aplica	0,00	0,00	26.879.878,00	0,00	26.879.878,00	16.995.728,00	4.000.000,00	11.330.232,00	Se realiza mantenimiento preventivo constante de los vehículos, lo cuál se traduce en reducción del consumo de combustible. Adicionalmente se lleva un control del kilometraje diario por cada uno de los vehículos, realizando un análisis periódico mensual para reconocer aquellas situaciones atípicas e implementar medidas que aseguren la austeridad en este rubro.	Mantener
	Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	4.451.754,00	30.000.000,00	7.766.695,00	30.000.000,00	6.360.361,00	Desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA se realiza el seguimiento y control al consumo de combustible de los vehículos de la Alcaldía, con el objetivo de analizar y determinar la huella de carbono generada por la utilización de las móviles en las	Mantener

												actividades efectuadas por la entidad.	
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Impresión	Número de folios impresos.										Desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA se realiza el seguimiento y control al consumo de combustible de los vehículos de la Alcaldía, con el objetivo de analizar y determinar la huella de carbono generada por la utilización de las móviles en las actividades efectuadas por la entidad.	Mantener
	Fotocopiado	Número de fotocopias tomadas.	14.573.929,00	0,00	14.573.929,00	0,00	5.823.860,00	0,00	0,00	0,00	Mantener		
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad)	Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	No Aplica	0,00	0,00	28.000.000,00	28.000.000,00	22.949.150,00	22.949.150,00	0,00	0,00	Desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA se promueve el uso de impresiones amigables con el medio ambiente (tintas eco y papel reciclado). También se campañas de difusión virtuales, generando austeridad en el rubro de Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos, el cual se usa expresamente para campañas en las cuales se requiera de impulso a través de medios físicos.	Mantener	
Servicios públicos	Agua	Metros Cubicos facturados en el periodo	15.050.000,00	550.150,00	15.050.000,00	2.066.750,00	15.050.000,00	1.867.230,00	15.050.000,00	1.831.290,00	Se efectúan acciones que promueven el Uso Eficiente de Ahorro de Agua a través de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. Adicionalmente, se realizaron instalaciones de sistemas ahorradores de agua en los sanitarios, disminuyendo el consumo de agua	Mantener	

	Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	58.050.000,00	13.917.880,00	58.050.000,00	18.861.680,00	58.050.000,00	14.149.680,00	24.178.720,00	29.079.130,00	Se efectuan acciones que promueven el Uso Eficiente de Ahorro de Energía, a través de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. Se implementó durante el segundo semestre de 2021, sistema de paneles solares para la reducción del consumo de energía.	Mantener
Papelería	Papelería	Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	0,00	0,00	8.247.700,00	0,00	8.247.700,00	8.247.700,00	0,00	0,00	Se efectuan acciones que promueven el Uso Eficiente de Ahorro de Papel, a través de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. Se realiza control de la cantidad de consumos de resmas de papelería, y elementos de oficina, de manera mensual con el fin de identificar situaciones atípicas que requieran de análisis y toma de medidas para garantizar la austeridad del rubro.	Mantener

Tabla 1. Medición 2023 rubros de austeridad y acciones implementadas

6.2. 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
Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO - Horas extras, dominicales y festivos- Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festiva
Vehículos oficiales- Servicio contratado de alquiler de vehículos
Administración de Servicios- Vehículos oficiales- Mantenimiento preventivo de vehículos
Administración de Servicios- Vehículos oficiales- Combustible
Administración de Servicios- Fotocopias, multicopiado e impresión - Impresión
Viáticos y Gastos de Viaje- Tiquetes
Viáticos y Gastos de Viaje- Gastos de viajes y viáticos
Control de consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental - Servicios públicos (Agua, energía, gas)
Adquisición de elementos de consumos – Suministro de papel
Constitución de caja menor
Inventarios y stock de elementos
Servicios públicos

Tabla 2: Gastos no Elegibles

6.3. Priorización de rubros

RUBRO	Alcaldías locales
Telefonía fija	X
Vehículos oficiales	X
Inventarios y stock de elementos	X
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	X
Servicios públicos	X

Tabla 3: Rubros Priorizados

6.4. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Usaquén dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público

PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad el gasto público

Se realiza la elaboración del Plan de Austeridad del Gasto de acuerdo con la Normatividad vigente, así como del análisis correcto para determinar los rubros necesarios para el funcionamiento adecuado de la entidad y como se puede realizar una reducción estos para llegar a nivelar más eficientes, transparentes y óptimos, de acuerdo con los lineamientos institucionales emitidos desde el Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

De acuerdo con descrito, y en línea con los rubros priorizados y aprobados por el FDLUSA, a continuación, se establece el plan de acción de austeridad del gasto, así como la meta programada para la vigencia 2024

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2022 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Parámetros para contratar servicios administrativos	NO	N/A	N/A	N/A
Telefonía celular	NO	N/A	N/A	N/A
Telefonía fija	SÍ	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP Implementación de Control	Mantener
Vehículos oficiales	SÍ	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP Implementación de Control	Mantener
Adquisición de vehículos y maquinaria	NO	N/A	N/A	N/A
Condiciones para contratar elementos de consumo	NO	N/A	N/A	N/A
Cajas menores	NO	N/A	N/A	N/A
Suministro del servicio de Internet	NO	N/A	N/A	N/A
Inventarios y stock de elementos	SÍ	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP Implementación de Control - Campaña de piezas	Mantener

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2022 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
			comunicativas y capacitaciones para implementación de política cero papel.	
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	NO	N/A	N/A	N/A
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	SÍ	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP Implementación de Control-Publicidad a través de medios virtuales (correo institucional y redes sociales)	Mantener
Suscripciones	NO	N/A	N/A	N/A
Eventos y conmemoraciones	NO	N/A	N/A	N/A
Servicios públicos	SÍ	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP	Medición de indicador de Austeridad del Gasto definido por la OAP Implementación de Control	Mantener

Tabla 4: Acciones de Austeridad

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

La socialización del Plan de Austeridad del Gasto se realiza por medio de los siguientes medios de comunicación Institucional:

- Página Web
- Correo electrónico Institucional
- Piezas comunicativas

6.5. Reportes

Se utilizarán dos tipos de indicadores:

- Indicadores de austeridad
- Indicadores de cumplimiento

6.5.1. Indicadores de austeridad

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:

VARIABLE	NOMBRE	OBSERVACIONES
IA:	Indicador de Austeridad	Establece el porcentaje de ahorro
GE:	Gastos elegidos	Pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Debe ser medido en los giros realizados.
t	Año que se reporta	Las variables deben compararse en períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades.
t-1	Año anterior	

Tabla 5. Composición Indicadores de Austeridad

6.5.2. Indicadores de 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:

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

Dónde:

VARIABLE	NOMBRE	OBSERVACIONES
C(IA):	Indicador de cumplimiento	Establece el porcentaje de cumplimiento del ahorro frente a la meta programada
IA Observado:	Resultado del indicador de austeridad	Porcentaje de ahorro
IA meta:	Meta programada	Porcentaje de ahorro programado

Tabla 6. Composición Indicadores de Cumplimiento

6.5.3. Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

Rubros priorizados	Componente	Unidad de medida	Ejecución presupuestal del 1 de enero a 30 de junio (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal del 1 de enero a 30 de junio (año reporte)	Giros presupuestales del 1 enero a 30 de junio (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 enero a 30 de junio (año reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
Telefonía fija	Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
Vehículos oficiales	Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
			%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Mantenimiento preventivo de vehículos	Cantidad de mantenimientos	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%

Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad)	Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	Cantidad de impresiones de publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	Cantidad de impresiones de publicidad y/o propaganda personalizada	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
Servicios públicos	Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%
	Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%

Papelería	Papelería	Cantidad de elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	%	%	\$	\$	$1 - (D/C) * 100\%$
Totales			%	%	\$	\$	$1 - (D/C) * 100\%$

Tabla 7. Primer Reporte Austeridad del Gasto

6.5.4. Reporte segundo informe semestral y anual

Este formato solo será utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2024, para el informe acumulado anual de enero a diciembre.

Rubros priorizados	Componente	Unidad de medida	Ejecución presupuestal del 1 de julio a 31 de diciembre (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal del 1 de julio a 31 de diciembre (año reporte)	Giros presupuestales del 1 de julio a 31 de diciembre (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 de julio a 31 de diciembre (año reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)	Giros presupuestales del 1 de enero a 31 de diciembre (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 de enero a 31 de diciembre (año reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
			A	B	C	D		E	F	G
Telefonía fija	Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.	%	%	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/G)*100\%$
Vehículos oficiales	Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.	%	%	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/G)*100\%$
			%	%	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/G)*100\%$
	Mantenimiento preventivo de vehículos	Cantidad de mantenimientos	%	%	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/G)*100\%$
	Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	%	%	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/G)*100\%$

Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad)	Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	Cantidad de impresiones de publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%
	Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	Cantidad de impresiones de publicidad y/o propaganda personalizada	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%

Servicios públicos	Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%
	Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%
	Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%
Papelería	Papelería	Cantidad de elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%
TOTALES			%	%	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/G)*100%

Tabla 8 Reporte Segundo Informe Semestral 2022

6.5.5. Indicador de Cumplimiento

Rubros priorizados	Componente	Unidad de medida	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 12)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 8)	Resultado indicador de cumplimiento $(A/B)*100\%$
Telefonía fija	Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.			
Vehículos oficiales	Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.			
	Mantenimiento preventivo de vehículos	Cantidad de mantenimientos			
	Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.			

Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad)	Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	Cantidad de impresiones de 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, almanagues, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	Cantidad de impresiones de publicidad y/o propaganda personalizada			
Servicios públicos	Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo			
	Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo			
	Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.			

Papelería	Papelería	Cantidad de elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)			
-----------	-----------	---	--	--	--

Tabla 9. Indicador de cumplimiento