



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno
Alcaldía Local de Chapinero

Bogotá 2024



Secretaría Distrital de
Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla de contenido

Siglas	3
Introducción	4
1. Marco normativo	5
2. Formulación	6
2.1. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público	6
2.2. Acciones de austeridad	6
2.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público	10
PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público	10
PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público	11
PASO 3: Seguimiento Semestral	11
PASO 4: Informes Semestrales.....	11
3. Primer Reporte.....	11
3.1. Indicador de austeridad.....	11
3.2. Indicador de cumplimiento.....	12
3.3. Reporte primer informe	12
3.4. Reporte segundo informe semestral y anual	12
3.5. Indicador de cumplimiento.....	13



Secretaría Distrital de
Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

FDL: Fondo de Desarrollo Local

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

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)



Secretaría Distrital de
Gobierno

Introducción

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2019, los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.

Mediante la Circular Conjunta No. 004 de 2022 expedida por La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, indica entre otras que se contemplen únicamente los rubros de funcionamiento asociados a los conceptos que trata el Decreto Distrital 492 de 2019 antes mencionado.

Por lo anterior, en este documento se presentan los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, tal como se relaciona a continuación:

Tabla No. 1 Rubros priorizados

Rubro	Nivel Central	Alcaldías Locales
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		X
Telefonía Fija		X
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad).		X
Servicios públicos.		X
Inventario y stock de elementos.		X

Para los rubros priorizados se establecen en este plan las acciones de austeridad del gasto.

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 propia).

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.

Adicionalmente, 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.

Finalmente, 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.

2. Formulación

2.1. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

La Alcaldía Local de Chapinero 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. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de esta, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

2.2 Acciones de austeridad

Los rubros indicados en la tabla No. 2 fueron seleccionados para ser incluidos en el plan de austeridad del gasto:

Tabla No. 2 Acciones de Austeridad

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2023 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2023 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Si	Para la vigencia 2023 no se priorizó este rubro como parte del plan de austeridad de gasto.	Disminuir el número de OPS de persona natural para la presente vigencia, optimizando funciones con base en aumentar obligaciones contractuales acordes al rol y cargo, y contratando perfiles con mayor experiencia y preparación haciendo eficiente el uso del recurso público.	Reducir en un 16%
Horas extras, dominicales y festivos	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Horas extras, dominicales y festivos	No Aplica	No Aplica
Compensación por vacaciones.	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Compensación por vacaciones.	No Aplica	No Aplica
Bono navideño	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Bono navideño	No Aplica	No Aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Capacitación	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Capacitación	No Aplica	No Aplica
Bienestar	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Bienestar	No Aplica	No Aplica
Fondos educativos	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Fondos educativos	No Aplica	No Aplica
Estudios técnicos de rediseño institucional	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Estudios técnicos de rediseño institucional	No Aplica	No Aplica
Concursos públicos abiertos de méritos	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Concursos públicos abiertos de méritos	No Aplica	No Aplica
Viáticos y gastos de viaje	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Viáticos y gastos de viaje	No Aplica	No Aplica
Parámetros para contratar servicios administrativos	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Parámetros para contratar servicios administrativos	No Aplica	No Aplica
Telefonía celular	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado a Telefonía Celular	No Aplica	No Aplica
Telefonía fija	Si	Se mantuvo el número de líneas fijas con la que cuenta el FLD Alcaldía Local de Chapinero. Referente a indicador de gasto se presentó una leve disminución (0.3%).	Se prevé mantener tanto los servicios adquiridos como el valor a pagar mensualmente, puesto que las tarifas varían por vigencia (aumentan). Sin embargo, teniendo en cuenta que la tarifa de este servicio es producto de la negociación establecida por la Alcaldía con ETB y está vigente hasta el mes de mayo de 2024, se pretende realizar renegociación de las tarifas esperando obtener un resultado positivo para la	Mantener



Secretaría Distrital de
Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

			Alcaldía, en donde los esfuerzos se centrarán en pagar el mismo valor 2023. Mirar la viabilidad de limitar el ancho de banda por horarios.	
Vehículos oficiales	No	Se realiza seguimiento al rendimiento de los vehículos verificando el consumo por el kilometraje	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado.	No Aplica
Adquisición de vehículos y maquinaria	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Adquisición de vehículos y maquinaria	No Aplica	No Aplica
Fotocopiado, multicopiado e impresión	No	La alcaldía Local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado a Fotocopiado, multicopiado e impresión	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado.	No Aplica
Condiciones para contratar elementos de consumo	No	Se realiza seguimiento a la distribución de papelería y elementos misceláneos desde el área de almacén para evitar mal uso de estos materiales	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Cajas menores	No	La alcaldía local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Cajas menores	No Aplica	No Aplica
Suministro del servicio de Internet	No	Se contó con servicio de internet independiente, se surtía desde la Secretaria de Gobierno, pero se presentaba cobro de tarifa por suscripción	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Inventarios y stock de elementos	Si	Referente al uso de papel se implementaron las siguientes acciones: Se elaboro matriz de control de consumos mes a mes por grupos, con el fin de controlar efectivamente lo que cada dependencia solicita, con el fin de comparar los consumos del mes anterior. Restricción de consumos desde el almacén frente a lo solicitado se entregan menores cantidades.	Para el rubro priorizado se determinó reducir costos por uso de Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento) y Tóner Se propone la creación de un archivo de control que registre detalladamente los consumos de cada área por mes, con el objetivo de monitorear las posibles variaciones, ya sea un incremento o disminución,	Reducir en un 5%



Secretaría Distrital de
Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

		Adicionalmente se llevó a cabo la realización de boletín ambiental en el mes de septiembre de 2023 sobre uso racional de papel y política de cero papel. Referente al concepto de tóner, se realiza la implementación del servidor de impresión y se incluye el servicio de recarga especializada de tóner dentro del contrato 258-2023, contribuyendo así a disminuir tanto los impactos ambientales y económicos.	de un mes a otro, la meta de reducción corresponde de manera individual a cada grupo o área de la alcaldía que realiza pedidos mensualmente. 1. Se propone limitar la cuota de impresión por área o usuario con el objetivo de limitar la cantidad de impresiones. Como tarea paralela se generará un informe detallado de cantidad de impresiones realizadas por mes por cada funcionario o contratista. 2. Se propone continuar con la actividad de contratación de servicio de recarga especializado de tóner 3. propone que los memorandos sean firmados en digital aprovechando el ORFEO el cual permite dar visto bueno a los documentos generados digitalmente.	
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	No	La alcaldía local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	No Aplica	No Aplica
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	Si	Se publicó material en canales digitales y se generaron códigos QR para evitar la impresión de cartillas o documentación extensa. De esta forma se redujo en un 100% el gasto destinado a este rubro en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior.	1. Se propone priorizar la presentación de la información en formato digital, por ejemplo a través de códigos QR, para evitar la impresión de todo material. 2. Se promueve la implementación de materiales biodegradables para la elaboración de POP. 3. Se propone la impresión de materiales POP	Mantener



Secretaría Distrital de
Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

		No se suscribieron contratos durante el segundo semestre. De esta forma se redujo en un 100% el gasto destinado a este rubro en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior.	solamente que sean útiles para la ciudadanía.	
Suscripciones	No	La alcaldía local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para suscripciones.	No Aplica	No Aplica
Eventos y conmemoraciones	No	La alcaldía local de Chapinero no cuenta con un rubro destinado para Eventos y conmemoraciones	No Aplica	No Aplica
Servicios públicos	Si	Se realizó sensibilización a funcionarios para ahorro de energía y agua, se realizó inspecciones a posibles fugas, se realizó cambio de luminarias y grifos por sistemas ahorradores.	Realizar capacitaciones, campañas comunicativas donde se incentiva el uso responsable del recurso al interior de la entidad por parte de los funcionarios y contratistas del FDLCH.	Reducir uso de agua en un 4% y uso de energía en 1%. No se tiene en cuenta el gas dado que el FDL no cuenta con este servicio.

2.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Chapinero, 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 del gasto público

Con el fin de realizar 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 determinaron los siguientes componentes:

- Identificación de los rubros que se ajusten a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
- Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
- 3. Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
- Diligenciamiento de la matriz de relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.
- Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros.

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la alcaldía local de Chapinero, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

PASO 3: Seguimiento Semestral

Se deberá aplicar el instrumento de seguimiento a través del cual alcaldía local reportará el estado de la ejecución y de los giros presupuestales de los rubros seleccionados a la Oficina de Control Interno y al Concejo de Bogotá de manera semestral.

PASO 4: Informes Semestrales

- El primer informe semestral (enero a junio) de 2023 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2023.
- El segundo informe 2023 presentará, de los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados del segundo semestre (julio a diciembre) y el total anual (enero a diciembre). Igualmente, contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2023

3. Reporte

Se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) de austeridad y 2) de cumplimiento

3.1. Indicador 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:

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).

3.2. Indicador 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:

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

3.3. Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia 2024, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

Tabla No. 3 Reporte Primer Informe Semestral 202_

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	A	B	C	D	
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
TOTALES	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%

Nota: Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran

3.4. 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.

Tabla No. 4 Reporte Segundo Informe Semestral 202_

Rubros	Ejecución presupuesta	Ejecución presupuesta	Giros presupuesta	Giros presupuesta	Indicador de austeridad por	Giros presupuestale	Giros presupuestale	Indicador de austeridad por
--------	-----------------------	-----------------------	-------------------	-------------------	-----------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

	1 de julio a 31 de diciembre de (año anterior)	1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	les 1 de julio a 31 de diciembre (año anterior)	les 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	rubro (solo se mide los giros) 1-(D/C)*100%	s 1 de enero a 31 de diciembre (año anterior)	s 1 de enero a 31 de diciembre (año de reporte)	rubro (solo se mide los giros) 1-(F/E)*100%
	A	B	C	D		E	F	G
	\$	\$	\$	\$	1- (D/C)*100%	\$	\$	1- (F/E)*100%
	\$	\$	\$	\$	1- (D/C)*100%	\$	\$	1- (F/E)*100%
	\$	\$	\$	\$	1- (D/C)*100%	\$	\$	1- (F/E)*100%
	\$	\$	\$	\$	1- (D/C)*100%	\$	\$	1- (F/E)*100%
TOTALES	\$	\$	\$	\$	1- (D/C)*100%	\$	\$	1- (F/E)*100%

Nota. Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran
Deben ser los mismos rubros del primer reporte

3.5. Indicador de cumplimiento

Rubros priorizados	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 3)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 1)	Resultado indicador de cumplimiento (A/B)*100%
	A	B	C
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
TOTALES			(A/B)*100%

Nota: Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran
Deben ser los mismos rubros del primer reporte



Secretaría Distrital de
Gobierno

BOGOTÁ Secretaría General Alcalde Mayor de Bogotá										REGISTRO RESULTADOS PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO																	
SECTOR ADMINISTRATIVO		Gobierno						ENTIDAD		1. Secretaría Distrital de Gobierno																	
OTROS SECTORES								OTRAS ENTIDADES																			
VIGENCIA DEL REPORTE		2024						PERIODO A REPORTAR		3. Enero a diciembre																	
DESTINATARIO		Secretaría de Hacienda						FECHA MÁXIMA DE REPORTE		15 días hábiles de enero																	
Nota: Los valores deben ser registrados en pesos																											
FORMULACIÓN										SEGUIMIENTO																	
GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019		COMPONENTES		UNIDAD DE MEDIDA	(¿EL GASTO / COMPONENTE SE PRIORIZA COMO GASTO ELEGIBLE PARA LA VIGENCIA?)	META (EN % DE REDUCCIÓN DE RECURSOS)	META (EN % DE REDUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA)	LINEA BASE DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO		LINEA BASE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE		SEGUIMIENTO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO						SEGUIMIENTO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE									
								CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	GIROS	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	GIROS	Ejecución				Ejecución											
												CONSUMO EN UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO EN GIROS	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-total consumo unidad de medida en el periodo/total consumo unidad de medida del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-total grs del periodo/total grs del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	OBSERVACIONES (comentarios los que aclar en los resultados)	CONSUMO EN UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO EN GIROS	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-total consumo unidad de medida en el periodo/total consumo unidad de medida del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-total grs del periodo/total grs del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	OBSERVACIONES (comentarios los que aclar en los resultados)		
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 profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (sin incluir Cesiones).	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
	Horas extras, dominicales y festivos	Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	Número de horas liquidadas y pagadas.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
Contratos de prestación de servicios y administración de personal INVERSIÓN*	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (sin incluir Cesiones).	SI		0%	16%	No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y gastos de viaje	Tiquetes	Cantidad de Tiquetes expedidos y utilizados.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Gastos de viajes y viáticos	No Aplica	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
Administración de Servicios	Telefonía celular	Planes de telefonía móvil	Número de líneas activas.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Equipos Celular	Número de Equipos Adquiridos.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Telefonía fija	Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.	SI		0%	0%	1	\$ 30.786.420	1	\$ 56.269.690			100%	100%	0%	0%					100%	100%	0%	0%	
	Vehículos oficiales	Servicio contratado de alquiler de vehículos	No Aplica	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Mantenimiento preventivo de vehículos	No Aplica	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
	Fotocopiado, multicopiado e impresión	Impresión	Número de folios impresos.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%		0%						0%	0%	0%	0%		
		Fotocopiado	Número de fotocopias tomadas.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
	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	SI		0%	0%	-	\$ -	-	\$ -	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%	
		Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaque, libreta, pósters, vasos, enfros, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	No Aplica	SI		0%	0%	-	\$ -	-	\$ -	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%	
	Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos)	Suscripción física	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%	
		Suscripción electrónica	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%	
	Eventos y conmemoraciones	Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente.	Cantidad de Actividades y/o eventos realizados.	NO				No aplica	\$ -	No aplica	-	-			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%	
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	Servicios públicos	Agua	Metros Cubicos facturados en el periodo	SI		4%	0%	647	\$ 4.285.360	1.170	\$ 7.985.111			100%	100%	0%	2500%					100%	100%	0%	2500%		
		Gas	Metros Cubicos facturados en el periodo	SI		0%	0%	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica			0%	0%	0%	0%					0%	0%	0%	0%		
		Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	SI		1%	0%	44.955	\$ 38.043.650	88.672	\$ 81.024.900			100%	100%	0%	10000%					100%	100%	0%	10000%		
		Papelaría	Elementos de consumo (papelera, elementos de oficina y almacenamiento)	SI		5%	5%	7.812	\$ 31.343.572	14.491	\$ 54.600.048			100%	100%	2000%	2000%					100%	100%	2000%	2000%		

* Nota: Esta información de inversión solo será remitida a la Secretaría Distrital de Hacienda, para análisis interno de la DDP y, conforme a la Circular, no hace parte integral del informe de austeridad.