



PLAN DE AUSTRERIDAD DE GASTO PÚBLICO

Secretaría Distrital de Hacienda
Subdirección Administrativa y Financiera

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| CONTEXTO | 2 |
| OBJETIVOS | 3 |
| ALCANCE | 3 |
| PLAN DE AUSTERIDAD DE GASTO PÚBLICO 2022 | 4 |
| INDICADORES DE SEGUIMIENTO | 10 |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | 11 |

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CONTEXTO

Mediante Circular Conjunta No.003 del 5 de junio de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría General se establecen “Disposiciones Generales en trámites de viáticos y gastos de viaje”.

El Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018, estableció “Lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”

El Alcalde Mayor de Bogotá emitió el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, el cual establece “Lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

Con la expedición de la Resolución No. SDH-000321 del 30 de abril de 2021, “Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Hacienda”, el Secretario Distrital de Hacienda definió directrices de austeridad para los siguientes gastos:

**CUADRO No. 1
ARTÍCULOS Vs. GASTOS DE AUSTRERIDAD
RESOLUCIÓN SDH 000321 DE 2021**

| ARTÍCULO | NOMBRE DEL GASTO | ÁREA RESPONSABLE |
|----------|--|---|
| 3 | Contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión | Subdirección de Asuntos contractuales |
| 4 | Horas extras, dominicales y festivos | Subdirección de Talento Humano |
| 5 | Compensación por vacaciones | |
| 6 | Bonos Navideños | |
| 7 | Capacitación | |
| 8 | Actividades de bienestar e incentivos | |
| 9 | Fondos Educativos | |
| 10 | Estudios técnicos de rediseño institucional | |
| 11 | Concursos públicos abiertos de méritos | Subdirección de Servicios de TIC |
| 12 | Viáticos y gastos de viaje | |
| 13 | Parámetros para contratar servicios administrativos | Subdirección de Infraestructura de TIC |
| 14 | Servicio de telefonía celular | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 15 | Servicio de telefonía fija | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 16 | Vehículos oficiales | |
| 17 | Adquisición de vehículos y maquinaria | |
| 18 | Servicios de fotocopiado, multicopiado y servicios afines | Subdirección Administrativa y Financiera: Fotocopiado Subdirección de servicios de TIC: Impresiones |

| ARTÍCULO | NOMBRE DEL GASTO | ÁREA RESPONSABLE |
|----------|---|--|
| 19 | Elementos de consumo | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 20 | Caja menor | |
| 21 | Suministro de servicio de internet | Subdirección de Infraestructura TIC |
| 22 | Inventario y Stock de Elementos | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 23 | Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 24 | Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | |
| 25 | Suscripciones | Oficina Asesora de Comunicaciones |
| 26 | Eventos y conmemoraciones | Subdirección de Talento Humano |
| 27 | Gestión ambiental | |
| 28 | Consumo de energía | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 29 | Consumo de agua | |
| 34 | Acuerdos marco de precios | Subdirección de Asuntos Contractuales |
| 35 | Contratación de bienes y servicios | |

OBJETIVOS

El plan de austeridad para gastos de funcionamiento de la vigencia 2022 tiene como objetivo establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la Secretaría Distrital de Hacienda, en los cuales se afianza la cultura del ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el Gobierno Distrital en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2015 y las directrices previstas en la Resolución número SDH -000321 del 30 de abril de 2021.

Cabe resaltar que en la Secretaría Distrital de Hacienda existe un compromiso en materia de racionalización y austeridad del gasto, el cual está plasmado en las políticas institucionales para optimizar el uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes. De conformidad con los criterios de eficiencia, eficacia y economía establecidos en el Artículo 2 de la Resolución SDH -000321 del 30 de abril de 2021, entre los que también se indica que se “adoptarán las medidas necesarias para que todas las decisiones de gasto público cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad”

ALCANCE

Aplica para los gastos referenciados en la Resolución No. SDH-000321 del 30 de abril de 2021.

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



PLAN DE AUSTRERIDAD DE GASTO PÚBLICO 2022

El Plan de Austeridad de la vigencia 2022 contempla el comportamiento de los gastos seleccionados por la Entidad, cuya línea base en el 2021 está definida en condiciones atípicas de pandemia ante la emergencia sanitaria por Covid-19. No obstante lo anterior, la SDH ha iniciado una etapa de retorno escalonado, seguro y responsable a las actividades presenciales, que impactarán el comportamiento de los gastos referenciados en la Resolución No. SDH-000321 del 30 de abril de 2021.

La Secretaría Distrital de Hacienda está comprometida en la adopción de medidas en materia de racionalización y austeridad del gasto. En este sentido, los responsables de los diferentes gastos identificaron las estrategias a implementar durante la vigencia 2022, así como el ahorro esperado, como se muestra en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 2
ESTRATEGIAS GASTOS DE AUSTRERIDAD
VIGENCIA 2022**

| Nombre del gasto | Estrategia | Observaciones | Meta de Ahorro |
|--|---|--|----------------|
| Contratación de Prestación de Servicios y apoyo a la gestión | Se realizó una reducción presupuestal al rubro para la vigencia 2022 en la SDH, así como el ajuste de la tabla de Honorarios para los Contratos de prestación de servicios de personas naturales y de apoyo a la Gestión (Resol SDH-000610 del 14 de Octubre de 2021) | Reducción de \$982 millones en el presupuesto para OPS equivalente al -8,7%, respecto a vigencia 2021. Se sugiere meta del 2% para 2022, basada en la programación presupuestal general de la SDH. | 2% |
| Horas extras, dominicales y festivos | Realizar campañas de concientización con el personal directivo sobre la autorización de horas extras. Realizar mesa de trabajo con la Subdirección Administrativa y Financiera para revisar el comportamiento de las horas extras de conductores. | Las Áreas de la SDH deben propender porque sus colaboradores ejecuten las labores dentro del horario laboral para reducir el reconocimiento de las horas extras. Deben ser debidamente justificadas por los jefes inmediatos y autorizadas por el ordenador del gasto. Con el regreso a la presencialidad no es probable que se presente un ahorro en horas extras. | N/A |
| Compensación por vacaciones | Adoptar medidas para que los servidores disfruten sus periodos de vacaciones al siguiente año de cumplirlas y así evitar que al momento del retiro el servidor tenga periodos acumulados. | Con los nombramientos generados por las Convocatorias 328 y Distrito Capital IV, se causan desvinculaciones de servidores en provisionalidad, por tanto, es poco viable tener un ahorro en este concepto. | N/A |
| Bonos Navideños | No aplica | La ejecución del gasto está asociada al número de niños beneficiarios, el cual fluctúa con los movimientos de la planta de personal. | N/A |
| Capacitación | <i>Reducción de Deserción:</i> Incrementar el seguimiento a los servidores que se inscriban a los cursos contratados. Responsables: El proveedor y el área de capacitación, durante la convocatoria y desarrollo de las capacitaciones. | El rubro de capacitación se genera para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Hacienda. | N/A |

| Nombre del gasto | Estrategia | Observaciones | Meta de Ahorro |
|--|--|--|----------------|
| | <i>Red de apoyo intra e interinstitucional:</i> Incrementar las capacitaciones internas y externas por gestión, generando formación y fortalecimiento de competencias a los servidores de la SDH a \$0 costo. Líderes y expertos temáticos al interior de la SDH, DASCOD, Secretaría General (Soy 10) DAFP, ESAP, SENA, Veeduría, DIAN y Planeación Distrital y Nacional. | Teniendo en cuenta que el rubro asignado se requiere ejecutar para el cumplimiento de Gestión y cubrir las necesidades identificadas en nuestros servidores, no se proyecta ahorro en la vigencia 2022, pero se implementarán las estrategias propuestas que consideramos genera un valor agregado. | |
| Actividades de bienestar e incentivos | Realización de actividades de bienestar a cero costos. | Se optimiza el presupuesto confirmando únicamente los inscritos a la actividad y los saldos son utilizados para ampliar coberturas o números de actividades. | N/A |
| Fondos Educativos | Fondo SDH-ICETEX: No se realizarán más convocatorias ya que los dineros del fondo se agotaron en la última realizada donde fueron 19 los beneficiarios. Para Fondos Educativos, los funcionarios de la Secretaría de Hacienda Distrital pueden acceder a el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC". | Esta estrategia está sujeta a los dineros reincorporados al fondo por beneficiarios que NO se condonan al 100%. Esto para la vigencia 2022. | N/A |
| Concursos públicos abiertos de méritos | No aplica. | En 2022 la CNSC cobrará la diferencia del costo del concurso cancelado por la entidad inicialmente para la Convocatoria DC IV y se realizarán estudios para la provisión mediante uso de listas de elegibles de 65 vacantes. Para 2022 se generarán aproximadamente más de 80 vacancias definitivas producto del ascenso de servidores de carrera, para lo cual se deberán realizar estudios frente a listas de elegibles vigentes. No es viable concertar no proveer vacantes definitivas de Carrera administrativa mediante Convocatoria o uso de listas de elegibles, es una obligación de la entidad. | N/A |
| Viáticos y gastos de viaje | Se dará aplicación a lo establecido en la resolución 321 de 2021, para autorizar los viáticos y gastos de viaje estrictamente necesarios para el cumplimiento a los objetivos institucionales, proyectos y metas. | Estos gastos deberán estar justificados. Con el regreso a la presencialidad no es probable que se presente un ahorro en este rubro. | N/A |
| Servicio de telefonía celular | <i>Subdirección de Infraestructura de TIC:</i> Configuración inicial del celular al momento de ser asignado al directivo. Verificación del correcto funcionamiento del equipo celular, cuando sea necesario según solicitud del directivo. Verificación del servicio prestado por el operador de telefonía celular contratado (planes voz y datos), cuando sea necesario según solicitud del directivo. <i>Subdirección Administrativa y financiera:</i> En conjunto con la Subdirección de Infraestructura de TIC: | Ninguna | 5% |

| Nombre del gasto | Estrategia | Observaciones | Meta de Ahorro |
|----------------------------|--|---------------|----------------|
| | <p>-Mesas de trabajo para la revisión de las políticas de asignación de celulares, necesidad de uso y características de los equipos.</p> <p>-Búsqueda de las mejores ofertas económicas con empresas competitivas en el mercado, asegurando la cobertura del servicio.</p> <p>-Inclusión dentro de los requerimientos para la contratación, de parametrizaciones para la restricción de llamadas internacionales y a larga distancia.</p> <p>Seguimiento detallado a las tarifas y valores facturados periódicamente, conforme a los planes contratados con el operador y gestión con el operador para aclaración y ajuste de facturación.</p> | | |
| Servicio de telefonía fija | <p><i>Subdirección de Infraestructura de TIC:</i></p> <p>Asignación de permisos en las extensiones telefónicas para realizar llamadas a celulares, larga distancia nacional e internacional a directivos, asistentes y funcionarios autorizados, según solicitud del jefe inmediato y aprobación del Director de Informática y Tecnología.</p> <p>Asignación y configuración de teléfonos fijos o Softphone, cuando sea necesario según solicitud del jefe inmediato.</p> <p>Verificación del correcto funcionamiento del teléfono fijo o Softphone, cuando sea necesario según solicitud del funcionario.</p> <p>Verificación del servicio prestado por el operador de telefonía fija contratado, cuando sea necesario, según solicitud de indisponibilidad reportado por los funcionarios de la entidad.</p> <p><i>Subdirección Administrativa y financiera:</i></p> <p>Campaña de sensibilización a los funcionarios de la SDH, sobre el uso correcto y eficiente del servicio de telefonía fija.</p> <p>En conjunto con la Subdirección de Infraestructura de TIC, búsqueda de ofertas competitivas con operadores en el mercado, asegurando la actualización de la tecnología utilizada y tarifas más bajas, así como la inclusión dentro de los requerimientos para la contratación, de las parametrizaciones para la restricción de llamadas internacionales y a larga distancia.</p> | Ninguna | 1% |

| Nombre del gasto | Estrategia | Observaciones | Meta de Ahorro |
|---|--|--|----------------|
| | Seguimiento detallado a las tarifas y valores facturados periódicamente, conforme a los planes pactados con el operador y gestión con el operador para aclaración y ajuste de facturación. | | |
| Vehículos oficiales | <p><i>Consumo de combustible:</i> Sistema de rastreo satelital, control en la programación de servicios de transporte y de los consumos de gasolina a través de un chip que registra el volumen de tanqueo.</p> <p><i>Mantenimiento:</i> Realizar únicamente los mantenimientos según lo establecido para cada marca con el objetivo de evitar el deterioro de la flota vehicular de la Entidad.</p> | <p>De acuerdo con la Circular Interna No. SDH-000013 del 1 de diciembre de 2021, a partir de enero 2022 se retoma la modalidad de trabajo presencial en la Entidad, lo que implica un mayor uso de los vehículos por parte del personal directivo.</p> <p>De igual manera, los vehículos se ocuparán para la recogida de los equipos asignados a los funcionarios para trabajo en casa.</p> | N/A |
| Adquisición de vehículos y maquinaria | No aplica | La entidad no tiene prevista la compra de vehículos y maquinaria. | N/A |
| Servicios de fotocopiado, multicopiado y servicios afines | <p><i>Consumo de papel por impresiones:</i> -Reducir en una imprenta, las instaladas en cada uno de los pisos del edificio CAD. -Fortalecer la documentación digital en conjunto con la Subdirección de Gestión Documental, incluyendo los registros digitales en las Tablas de Retención Documental de las dependencias de la Entidad.</p> <p><i>Fotocopiado:</i> Campaña de sensibilización a los funcionarios de la SDH sobre el uso de las fotocopadoras. Impulsar la Política de "Cero Papel", para que se priorice el uso de medios electrónicos en el envío de trámites y comunicaciones.</p> | <p><i>Consumo de papel por impresiones:</i> Considerando el retorno a la presencialidad en 100% y la entrada en funcionamiento de los Supercade de la ciudad, se estima un incremento en el consumo de papel como resultado de esta medida. La entrada en operación de los Supercade está definida por la Secretaría General de la Alcaldía, lo que conlleva a estar atentos a esta directriz.</p> | N/A |
| Elementos de consumo | <p>Verificar los elementos y cantidades solicitadas frente al número de funcionarios de las dependencias. Verificar que elementos como cosedoras, perforadoras y sacaoganchos no se repitan dentro de los pedidos de la vigencia. Antes de realizar el nuevo proceso de contratación de elementos, agotar las existencias del almacén conforme los pedidos solicitados.</p> | Con ocasión del retomo al trabajo presencial en la Entidad, se incrementará el consumo de útiles de oficina. | N/A |
| Caja menor | Verificar que las solicitudes de caja menor cumplan con lo establecido en la Resolución No. SDH-000181 del 15 de marzo de 2021 o aquella que la modifique o sustituya. | Al tratarse de gastos de carácter urgente, imprescindibles, inaplazables y necesarios no es posible proyectar ahorro. | N/A |
| Suministro de servicio de internet | <p>Contrato para filtrado de contenido que permite manejar 4 perfiles de navegación para los funcionarios y restringe el acceso a las páginas expresamente prohibidas por ley a las entidades públicas. Contrato del servicio de administrador de ancho de banda, priorizando el servicio al ciudadano sobre la navegación de los funcionarios.</p> | El servicio de internet consta de un canal dedicado actualmente de 400 MB para el acceso de todos los ciudadanos a las aplicaciones (algunos liquidadores de impuestos), brindando también acceso a todos los funcionarios de la entidad a office 365 (correo electrónico, almacenamiento en línea, chat, reuniones | N/A |

| Nombre del gasto | Estrategia | Observaciones | Meta de Ahorro |
|---|---|---|----------------|
| | | <p>en línea, etc.), el acceso a BogData y la navegación en internet.</p> <p>Se espera aumentar el tamaño del canal de internet dado el retorno a la presencialidad de todos los trabajadores de la SDH. Se aclara que durante la pandemia se bajó de 500MB a 400MB, por lo que, con el retorno, se generará un incremento del costo para este servicio.</p> <p>En concordancia a lo que se proyecta respecto a las necesidades de internet de la entidad, no es viable garantizar ahorro ni austeridad respecto a este gasto.</p> | |
| Inventario y Stock de Elementos | Realización de bajas de elementos obsoletos, inservibles y dañados a través del contrato de remates. Reporte de las bajas al Corredor de Seguros. | No es posible generar ahorro en este gasto, debido a que tal como se dan de baja elementos, se realizan ingresos de bienes nuevos al sistema. Para el mes de diciembre 2021, ingresarán al inventario 967 equipos de cómputo. | N/A |
| Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | Ejecutar por mantenimiento únicamente las actividades indispensables para el normal funcionamiento de la infraestructura y el cumplimiento normativo de las sedes de la Entidad y zonas comunes del edificio CAD. | Se ejecutan mantenimientos preventivos según programación y correctivos según se identifica la necesidad o se reciben reportes de los funcionarios. | N/A |
| Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | En el proceso de selección de los proveedores, se buscarán los precios más favorables, estandarizando las características de los avisos de Ley. | No es viable proveer una disminución de este servicio, pues obedece al cumplimiento de un requisito Legal para la debida notificación. Las cantidades ordenadas dependen del volumen de actuaciones administrativas enviadas por correo y resultan devueltas, además son ordenadas por las Dependencias Misionales (Dirección Distrital de Impuestos y Dirección de Cobro). | N/A |
| Suscripciones | Evaluar la reducción de 4 a 2 suscripciones de la revista semana, dejando en la Oficina Asesora de Comunicaciones una copia de la suscripción para que las dependencias misionales la consulten. | No aplica. | 10% |
| Eventos y conmemoraciones | No aplica | En la Entidad sólo se realizan aquellas actividades que están definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos. Por parte de la Subdirección de Talento Humano, no se realizan ni coordinan recepciones, fiestas, agasajos ni conmemoraciones; tampoco se ha suscrito ningún contrato para atender estas actividades. | N/A |
| Consumo de energía | Capacitaciones sobre ahorro y uso eficiente de energía. Campaña de comunicación, mediante instalación de piezas de comunicación para incentivar el uso de las escaleras. | De acuerdo a la Circular Interna No. SDH-000013 del 1 de diciembre de 2021, a partir de enero se retoma la modalidad de trabajo presencial en la Entidad. | N/A |

| Nombre del gasto | Estrategia | Observaciones | Meta de Ahorro |
|------------------------------------|---|--|----------------|
| | <p>Inspecciones a las instalaciones eléctricas del edificio con el apoyo del personal de vigilancia, mantenimiento locativo, aseo y cafetería y gestión ambiental.</p> <p>Instalación de paneles solares en el edificio CAD, como sistema energético alternativo y lograr disminución de los valores facturados por el operador del servicio.</p> <p>Seguimiento detallado a las tarifas y valores facturados periódicamente, conforme a los consumos históricos de las sedes de la Entidad y gestión con el operador para aclaración y ajuste de facturación y/o consumos atípicos.</p> | | |
| Consumo de agua | <p>Capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua.</p> <p>Implementación en el contrato de Aseo de la Entidad, de una hidro-lavadora con especificaciones de bajo consumo.</p> <p>Inspecciones de seguimiento al correcto funcionamiento de instalaciones en baños, desagües y redes hidráulicas de las sedes de la SDH con el apoyo del personal de vigilancia, mantenimiento locativo, aseo y cafetería y gestión ambiental.</p> <p>Seguimiento detallado a las tarifas y valores facturados periódicamente, conforme a los consumos históricos de las sedes de la Entidad y gestión con el operador para la aclaración y ajuste de facturación y/o consumos atípicos.</p> | De acuerdo con la Circular Interna No. SDH-000013 del 1 de diciembre de 2021, a partir de enero se retoma la modalidad de trabajo presencial en la Entidad. | N/A |
| Acuerdos marco de precios | No aplica. | No es posible realizar cuantificación. Se tiene en cuenta el artículo 34 de la Resolución SDH-000321. | N/A |
| Contratación de bienes y servicios | En los procesos de Selección Abreviada, cuando queda habilitado un solo oferente dentro del proceso, se activa el mecanismo de mesa de negociación, en la que se convoca a los oferentes potenciales a que ofrezca un descuento mínimo del 3% de lo ofertado (Se han logrado descuentos entre el 3 y el 6 %). | Para el caso del contrato de seguros se obtuvo una mayor cobertura del programa de seguros de las vigencias 2021 a 2022, extendiéndose hasta la vigencia 2023. | N/A |

Basándose en lo anterior y aplicando lo establecido en el Artículo 28 del Decreto 492 de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda ha seleccionado cuatro (4) gastos para seguimiento en el Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia 2022, el cual fue aprobado por la Junta de Contratación en la sesión ordinaria virtual número 46, celebrada el 15 de diciembre de 2021 y presentado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño, en la sesión del día 21 de diciembre de 2021.

CUADRO No. 3

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

**GASTOS ELEGIBLES
PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2022**

| Nombre del Gasto | Actividades a Desarrollar | Meta de Ahorro (IA) | Responsable |
|---|---|--|--|
| 1. Contratación de Prestación de Servicios y apoyo a la gestión | Reducción del presupuesto asignado al gasto para la vigencia 2022 para los contratos de prestación de servicios, específicamente en gastos de funcionamiento, personas naturales de la Unidad Ejecutora 01. | Reducir el gasto en la contratación de prestación de servicios de personas naturales de la Unidad Ejecutora 01 – Funcionamiento en un 2% con respecto a la vigencia 2021. | Subdirección de Asuntos Contractuales |
| 2. Servicio de telefonía fija | Buscar mejores alternativas de servicio con empresas competitivas en el mercado que permitan una reducción de tarifas. | Generar un ahorro en el gasto de telefonía fija de 1% con relación al año 2021. | Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Infraestructura de TIC |
| 3. Servicio de telefonía celular | Buscar mejores alternativas de servicio con empresas competitivas en el mercado que permitan una reducción de tarifas. | Generar un ahorro en el gasto de telefonía celular del 5% con relación al año 2021. | Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Infraestructura de TIC |
| 4. Suscripciones | Reducir el número de suscripciones para la vigencia 2022 | Lograr un ahorro en el gasto del 10% con respecto a la vigencia 2021. | Oficina Asesora de Comunicaciones |

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 29 del Decreto 492 de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará el seguimiento trimestral a los indicadores de austeridad y cumplimiento de cada uno de los gastos seleccionados, mediante la aplicación de las fórmulas relacionadas en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 4
INDICADORES DE AUSTERIDAD Y CUMPLIMIENTO
PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2022**

| Nombre del gasto | Indicador de Austeridad* $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$ | Indicador de Cumplimiento $C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$ |
|---|--|---|
| 1. Contratación de Prestación de Servicios y apoyo a la gestión | $IA = 1 - \frac{\text{Valor C.P.S. UE01 2022}}{\text{Valor C.P.S. UE01 2021}} * 100$ | $C(IA) = \frac{IA \text{ Valor C.P.S UE 01}}{2\%} * 100$ |
| 2. Servicio de telefonía celular | $IA = 1 - \frac{\text{Valor consumo telefonía celular 2022}}{\text{Valor consumo telefonía celular 2021}} * 100$ | $C(IA) = \frac{IA \text{ Valor consumo telefonía celular}}{5\%} * 100$ |
| 3. Servicio de telefonía fija | IA Valor consumo | IA Valor consumo |

| Nombre del gasto | Indicador de Austeridad* $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$ | Indicador de Cumplimiento $C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$ |
|------------------|--|---|
| | IA = 1 - $\frac{\text{telefonía fija 2022}}{\text{Valor consumo telefonía fija 2021}} * 100$ | C(IA)= $\frac{\text{telefonía fija}}{1\%} * 100$ |
| 4. Suscripciones | IA= 1 - $\frac{\text{Valor Suscripciones 2022}}{\text{Valor Suscripciones 2021}} * 100$ | C(IA)= $\frac{\text{IA Valor Suscripciones}}{10\%} * 100$ |

*Con relación a la fórmula del indicador: IA: Indicador de Austeridad - Porcentaje de ahorro; GE: Gastos elegibles; t: Período; IA Meta: Meta de austeridad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para el seguimiento del comportamiento de los gastos referenciados en la Resolución No. SDH-000321 del 30 de abril de 2021, que incluye los seleccionados para el Plan de Austeridad de la vigencia 2022, al finalizar cada trimestre, las áreas responsables de cada gasto deben enviar el reporte de la ejecución de las estrategias planificadas y los valores ejecutado de cada gasto a la Subdirección Administrativa y Financiera, para la consolidación del informe del periodo, el cual debe ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, según lo indicado en el siguiente cronograma:

CUADRO No. 5
CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO
PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2022

| Actividad | TRIM I | TRIM II | TRIM III | TRIM IV | Responsable |
|---|------------|------------|------------|------------|--|
| | Ene - Mar | Abr-Jun | Jul- Sep | Oct-Dic | |
| Reporte de ejecución de estrategias planificadas y valores ejecutados de los gastos del trimestre | 12/04/2022 | 12/07/2022 | 11/10/2021 | 12/01/2023 | Dependencias responsables de los gastos |
| Consolidación del informe | 21/04/2022 | 21/07/2022 | 20/10/2022 | 19/01/2023 | Subdirección Administrativa y Financiera |
| Aprobación y publicación del informe en página web SDH | 25/04/2022 | 25/07/2022 | 24/10/2022 | 23/01/2023 | |