

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021 (Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones")
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa
POLÍTICA DEL PLAN	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 1. Horas Extras: La entidad racionalizará las horas extras de todo el personal autorizado, ajustándose a las estrictamente necesarias en cumplimiento de lo estipulado en la ley de acuerdo al Artículo 4. Lo anterior sin entrar en detrimento de la calidad y oportunidad de las actividades misionales que el Instituto desarrolla los fines de semana en atención a la disponibilidad de tiempo libre que tiene la ciudadanía. Sin embargo, será a través de mejoras en la planificación que la entidad propenderá por incrementar la austeridad en el gasto requerido de este rubro en un porcentaje mayor de manera excepcional.</p> <p>Política 2. Vacaciones, Bonos Navideños y Actividades de Bienestar: La entidad reconocerá los valores que cumplan con los requisitos señalados en el Decreto 492 de 2019 en los artículos 5, 6 y 8 respectivamente, como se señala a continuación. "Solo se reconocerá en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año". "Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se presenta entregar a los hijos de los empleados públicos, con a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes", y de haber presupuesto para la decisión la entidad, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años, que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres". "Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASDC, podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. No podrán destinarse recursos para la conmemoración del día de los secretarías y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASDC y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades".</p> <p>Política 3. Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos: La entidad realizará la planeación del Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta las recomendaciones contenidas en el Artículo 7, en el que se señala que deberá aprovechar las ofertas de otras entidades públicas, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASDCD, para evitar la duplicidad de temáticas y de ser pertinente realizará convenios con otras entidades que requieran de los mismos temas de forma que se puedan realizar economías de escala, en otro caso podrá realizar las capacitaciones especializadas que se requiera para garantizar un adecuado servicio público de sus servidores.</p> <p>Política 4. Impresos, publicaciones y fotocopia: De acuerdo con el Artículo 18, la entidad hace uso de las herramientas tecnológicas, para administrar el número de impresiones y fotocopias autorizadas a cada servidor con el fin de controlar los gastos de este rubro, adicionalmente está prohibido el uso para fines personales así como la impresión a color. Adicionalmente en el marco de la nueva realidad en la que la digitalización de varios de los trámites y procedimientos ha tomado lugar la entidad propenderá por realizar una austeridad considerable de la necesidad de este servicio lo que se podrá cuantificar al comparar el consumo de esta vigencia con el promedio histórico.</p>
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 5. Vehículos Oficiales: La entidad procura de acuerdo con el Artículo 16, asignar vehículos de uso oficial con carga a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Sin embargo en el ejercicio de las actividades misionales de la entidad y se da cuenta con una flota de 10 vehículos se procura maximizar el uso de este recurso en la medida que permitan la realización de los proyectos misionales minimizando la necesidad de realizar contratos adicionales.</p> <p>Esta prohibido movilizar los vehículos de la entidad fuera del perímetro del Distrito Capital, y a todos los vehículos se les instala el chip que permite registrar y controlar el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto, y se realizan seguimientos mensuales para realizar los ajustes necesarios. De otro lado, la entidad realiza el mantenimiento preventivo del parque automotor para el cual cuenta con un cronograma que permite garantizar el óptimo estado de los vehículos y lleva el control de los recursos realizados por los vehículos por medio de planillas.</p> <p>Política 6. Consumo y stock de elementos de oficina: De acuerdo con el Artículo 19, toda solicitud debe estar consignada en el Plan Anual de Adquisiciones, en el caso del suministro de papelería y elementos la entidad procura la contratación de proveedor integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. Se realizan campañas para reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios, la utilización de las dos caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. Llevará a cabo las campañas correspondientes para reportar el papel reciclado que aunque la entidad ahorra papel de esta forma no está siendo contabilizado. Se incentiva la revisión de documentos mediante medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto y se priorizará el uso de procedimientos digitales que permitan minimizar la necesidad de impresión. En este contexto se imputan todas las medidas de cero papel en las actividades diarias de todos los funcionarios y contratistas.</p> <p>Política 7. Servicios Públicos: La entidad realiza continuamente campañas de sensibilización que promueven el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos, a través de las comunicaciones internas, correo electrónico, letreros en baños e interruptores y las pantallas informativas disponibles en la entidad.</p> <p>Aunque la entidad planteó las metas de reducción en energía eléctrica en número de KWH y de agua en metros cúbicos, durante la vigencia 2020, los servicios públicos fueron liquidados por los promedios de consumo mensuales por lo que no es posible visualizar fácilmente los porcentajes de ahorro representado en el valor de las facturas durante la vigencia 2020. Del mismo modo se instalaron sensores de movimiento, bombillos ahorradores a LED en baños, parqueaderos y pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente, y el uso de cortinas y persianas para regular la iluminación interna, y revisión del personal de vigilancia para apagar los equipos que no estén en uso, del mismo modo se han instalado implementos para el ahorro del agua. La entidad también cuenta con mantenimientos preventivos que mitigan posibles accidentes que puedan incrementar el consumo de los servicios públicos. Finalmente se han incentivado el uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas y transporte público, y se adecuaron los espacios para comodidad de los servidores públicos que opten por estas alternativas.</p>
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 8. Telefonía: La telefonía celular se ha asignado de manera eficiente para garantizar la continuidad de los servicios de la entidad en el nivel directivo ya que en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente, cumpliendo con los topes definidos en el Artículo 14 y procurando negociaciones que disminuyan estos compromisos. De otro lado la entidad migró toda la telefonía analógica a telefonía IP lo que disminuye los costos y facilita el control como sugiere el Artículo 15. Adicionalmente se realizarán las gestiones para disminuir la troncal y el número de extensiones y los costos asociados a estos.</p> <p>Política 9. Acuerdos marco de precios: De acuerdo con el artículo 31, la entidad analiza la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentran disponibles.</p> <p>Política 10. Contratación de bienes y servicios: De acuerdo con el Artículo 32, la entidad realiza la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.</p> <p>Política 11. Procesos y procedimientos: La entidad revisa los trámites internos con el fin de evitar reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros como sugiere el Artículo 35, con lo cual busca dar respuesta oportuna a los requerimientos que la ciudadanía allega a la entidad.</p> <p>Política 12. Transparencia en la información: En cumplimiento del Artículo 36 la entidad publica en la página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, dicha información se reportará en formato de dato abierto para poder ser consultada por la ciudadanía.</p>

4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan al IDPAC ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que se le asignados.	5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos y demás colaboradores del IDPAC
-----------------------------	---	----------------------------	---

6. DEFINICIONES	
Austeridad:	En términos generales hace referencia a una política económica basada en la reducción de gasto público y el aumento de la presión fiscal sobre los contribuyentes. Para el caso puntual de la entidad se refiere a las políticas internas para mantener los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas.
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.
Buenas Prácticas Ambientales:	Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la entidad.
Principio de Economía:	Hace referencia a que todas las actuaciones derivadas de la actividad administrativa de una Entidad, 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.
Eficiencia:	La eficiencia busca evaluar el manejo de los recursos para orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados aplicando el principio de economía, en otras palabras se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo encontrándose estos en las mismas condiciones de calidad.
Optimizar:	Buscar mejorar el estado actual de una actividad, proceso o elemento para obtener resultados superiores al estado anterior.
Racionalizar:	Conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía. Decreto 1008 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas. Decreto 111 de 1998 "Por el cual se completa el Decreto 177 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". Decreto 1737 DE 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asignación de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público". Directiva Presidencial 4 de 2012, "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República". Directiva Presidencial número 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua". Directiva Presidencial número 09 de 2018 "Directrices de austeridad". Resolución 0836 de 2017 "Política de uso eficiente de papel-cero papel". Decreto 2467 de 2018. Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos. Artículo 84, "Plan de austeridad del gasto". Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". 	<ul style="list-style-type: none"> Ley 617 de 2000, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C.

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1. Horas Extras	Racionalizar las horas extras ajustándose a las estrictamente necesarias.	SECRETARIA GENERAL	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL					
	Controlar, mediante planillas, las horas extras de los conductores, con apoyo del GPS cuando sea del caso.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Reducir en 5% comparado con la necesidad de Horas Extras de la vigencia 2020 a través de la mejor planificación de las tareas y continuar con la política de que sea usada en casos excepcionales	$IA_1 = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMMLV } (I - 2021)}{\text{Valor pagado de horas extras en SMMLV } (I - 2020)} \times 100$	% anual de austeridad en el gasto de horas extras pagadas en SMMLV comparadas con la vigencia anterior.	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Nómina
	Reconocer horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL					
2. Vacaciones, Bonos Navideños y Actividades de Bienestar	Autorizar, en casos debidamente justificados, las horas extras para conductores diferentes al asignado al Despacho del Director y al Secretario General, máximo hasta las 9:00 P.M. Aplica también para días no laborables.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	ANUAL	Mantener en el 100% el pago las vacaciones causadas y no disfrutadas de la vigencia 2020 a través de la mejor planificación de las tareas y continuar con la política de que sea usada en casos excepcionales	$IA_2 = 1 - \frac{\text{Vacaciones causadas y no disfrutadas } (I - 2021)}{\text{Vacaciones causadas y no disfrutadas } (I - 2020)} \times 100$	% anual de vacaciones causadas y no disfrutadas comparadas con la vigencia anterior.	$IC_2 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Nómina
	Participar de la oferta institucional distrital, por ejemplo actividades ofrecidas por el DASDC, para eventos de bienestar de los empleados.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Incentivar el porcentaje de participación en 5% de los servidores, en las actividades que ofrece el distrito	$IA_3 = \frac{N. de convocados a eventos de bienestar del DASDC (I - 2021)}{(I - 2021)} \times 100$	% anual de austeridad en el gasto de eventos de bienestar con convenios comparados con la vigencia anterior.	$IC_3 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Cronograma de Actividades 2021 / Oferta DASDC
	Reconocer los Bonos Navideños a los hijos de los funcionarios menores de 13 años y los hijos entre 13 y 18 años que tengan algún tipo de discapacidad	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	ANUAL	Mantener en el 100% el pago de los bonos navideños de los empleados públicos con hijos menores de 13 años ó entre 13 y 18 años con hijos con alguna discapacidad.	$IA_4 = 1 - \frac{N. de Bonos Navideños (I - 2021)}{N. de Bonos Navideños (I - 2020)} \times 100$	% anual de austeridad en el gasto de bonos navideños comparados con la vigencia anterior.	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Cronograma de Actividades 2021
	Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará esta rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 el rubro de la austeridad que se debe tener por el COVID-19.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL					

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021 (Decreto 452 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones")									
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ									
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa									
POLÍTICA DEL PLAN	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.									
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 1. Horas Extras: La entidad racionalizará las horas extras de todo el personal autorizado, ajustándose a las estrictamente necesarias en cumplimiento de lo estipulado en la ley de acuerdo al Artículo 4. Lo anterior sin entrar en detrimento de la calidad y oportunidad de las actividades misionales que el Instituto desarrolla los fines de semana en atención a la disponibilidad de tiempo libre que tiene la ciudadanía. Sin embargo, será a través de mejoras en la planificación que la entidad propenderá por incrementar la austeridad en el gasto requiriendo de este rubro en un porcentaje mayor de manera excepcional.</p> <p>Política 2. Vacaciones, Bonos Navideños y Actividades de Bienestar: La entidad reconocerá los valores que cumplan con los requisitos señalados en el Decreto 452 de 2019 en los artículos 5, 6 y 8 respectivamente, como se señala a continuación. "Solo se reconocerá en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motu proprio, cuando el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año". "Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades u organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes", y de haber considerado la oferta realizada por el DASC, podrá acordarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. No podrán destinarse recursos para la conmemoración del día de los secretarías y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASC y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades".</p> <p>Política 3. Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos: La entidad realizará la planeación del Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta las recomendaciones contenidas en el Artículo 7, en el que se señala que deberá aprovechar las ofertas de otras entidades públicas, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCSD, para evitar la duplicidad de temáticas y de ser pertinente realizará convenios con otras entidades que requieran de los mismos temas de forma que se puedan realizar economías de escala, en otro caso podrá realizar las capacitaciones especializadas que se requiera para garantizar un adecuado servicio público de sus servidores.</p> <p>Política 4. Impresos, publicaciones y Fotocopias: De acuerdo con el Artículo 18, la entidad hace uso de las herramientas tecnológicas, para administrar el número de impresiones y fotocopias autorizadas a cada servidor con el fin de controlar los gastos de este rubro, adicionalmente está prohibido el uso para fines personales así como la impresión a color. Adicionalmente en el marco de la nueva realidad en la que la digitalización de varios de los trámites y procedimientos ha tomado lugar la entidad propenderá por realizar una austeridad considerable de la necesidad de este servicio lo que se podrá cuantificar al comparar el consumo de esta vigencia con el promedio histórico.</p>									
	<p>Política 5. Vehículos Oficiales: La entidad procura de acuerdo con el Artículo 16, asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Sin embargo en el ejercicio de las actividades misionales de la entidad y dado que cuenta con una flota de 10 vehículos se procura maximizar el uso de este recurso en la medida que se requiera de los proyectos misionales minimizando la necesidad de realizar contratos adicionales.</p> <p>Esta prohibido movilizar los vehículos de la entidad fuera del perímetro del Distrito Capital, y a todos los vehículos se les instala el chip que permite registrar y controlar el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto, y se realizan seguimientos mensuales para realizar los ajustes necesarios. De otro lado, la entidad realiza el mantenimiento preventivo del parque automotor para lo cual cuenta con un cronograma que permite garantizar el óptimo estado de los vehículos y lleva el control de los recorridos realizados por los vehículos por medio de planillas.</p> <p>Política 6. Consumo y stock de elementos de oficina: De acuerdo con el Artículo 19, toda solicitud debe estar consignada en el Plan Anual de Adquisiciones, en el caso del suministro de papelería y elementos la entidad procura la contratación de proveedor integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. Se realizan campañas para reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios, la utilización de las dos caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. Llevará a cabo las campañas correspondientes para reportar el papel reciclado ya que aunque la entidad ahorra papel de esta forma no está siendo contabilizado. Se incentiva la revisión de documentos mediante medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto y se priorizará el uso de procedimientos digitales que permitan minimizar la necesidad de impresión. En este contexto se imputan todas las medidas de cero papel en las actividades diarias de todos los funcionarios y contratistas.</p> <p>Política 7. Servicios Públicos: La entidad realiza continuamente campañas de sensibilización que promueven el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos, a través de las comunicaciones internas, correo electrónico, letreros en baños e interruptores y las pantallas informativas disponibles en la entidad.</p> <p>Aunque la entidad planteó las metas de reducción en energía eléctrica en número de KWH y de agua en metros cúbicos, durante la vigencia 2020, los servicios públicos fueron liquidados por los promedios de consumo mensuales por lo que no es posible visualizar fácilmente los porcentajes de ahorro representado en el valor de las facturas durante la vigencia 2020. Del mismo modo se instalaron sensores de movimiento, bombillos ahorradores o LED en baños, parqueaderos y pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente, y el uso de cortinas y persianas para regular la iluminación interna, y revisión del personal de vigilancia para apagar los equipos que no estén en uso, del mismo modo se han instalado implementos para el ahorro del agua. La entidad también cuenta con mantenimientos preventivos que mitigan posibles accidentes que puedan incrementar el consumo de los servicios públicos. Finalmente se han incentivado el uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas y transporte público, y se adecuaran los espacios para comodidad de los servidores públicos que opten por estas alternativas.</p>									
	<p>Política 8. Telefonía: La telefonía celular se ha asignado de manera eficiente para garantizar la continuidad de los servicios de la entidad en el nivel directivo ya que en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente, cumpliendo con los topes definidos en el Artículo 14 y procurando negociaciones que disminuyan estos compromisos. De otro lado la entidad migró toda la telefonía analógica a telefonía IP lo que disminuye los costos y facilita el control como sugiere el Artículo 15. Adicionalmente se realizarán las gestiones para disminuir la troncal y el número de extensiones y los costos asociados a estos.</p> <p>Política 9. Acuerdos marco de precios: De acuerdo con el artículo 31, la entidad analiza la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios disponibles por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentren disponibles.</p> <p>Política 10. Contrato de bienes y servicios: De acuerdo con el Artículo 32, la entidad realiza la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.</p> <p>Política 11. Procesos y procedimientos: La entidad revisa los trámites internos con el fin de evitar reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros como sugiere el Artículo 35, con lo cual busca dar respuesta oportuna a los requerimientos que la ciudadanía allega a la entidad.</p> <p>Política 12. Transparencia en la información: En cumplimiento del Artículo 36 la entidad publica en la página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, dicha información se reportará en formato de dato abierto para poder ser consultada por la ciudadanía.</p>									
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan al IDPAC ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados.			5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos y demás colaboradores del IDPAC					
3. Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos.	Remitir mediante correo electrónico a los servidores de manera permanente la oferta de capacitaciones realizada por el DASCSD por otras entidades del distrito, para que los interesados accedan a los diferentes procesos formativos.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Incrementar el porcentaje de participación en 5% de los servidores, en las actividades de capacitación ofertadas por la entidad	$IA_4 = \frac{N \text{ de asistentes a eventos de Capacitación } (I - 2021)}{N \text{ de convocados a eventos de Capacitación } (I - 2021)} * 100$	% anual de austeridad en el gasto resultado las capacitaciones recibidas en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Resolución 051 de 2020, "Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020 - 2023.
	Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará este rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 en razón a la austeridad que se debe tener por el COVID-19.	TALENTO HUMANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Incrementar el porcentaje de participación en 5% de los servidores, en las actividades de capacitación ofertadas por el Distrito	$IA_4 = \frac{N \text{ de asistentes a eventos de Capacitación de DASCSD } (I - 2021)}{N \text{ de convocados a eventos de Capacitación de DASCSD } (I - 2021)} * 100$	% anual de austeridad en el gasto resultado las capacitaciones recibidas en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Cronograma de Actividades 2021
4. Impresos y publicaciones	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y reduciendo las cantidades justas. Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará este rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 en razón a la austeridad que se debe tener por el COVID-19.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Disminuir en 2% la impresión de diferentes documentos institucionales, priorizando la visualización de estos de manera digital	$IA_4 = 1 - \frac{\text{Valor de Impresos y Publicaciones } (I - 2021)}{\text{Valor de Impresos y Publicaciones } (I - 2020)} * 100$	% anual de austeridad en el número de Impresos y Publicaciones en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Cuadro de Piezas Impresas / Circular 009 de 2020 / Reportes contables / Radiador
5. Fotocopias	Establecer el uso de claves personales para el consumo, con un tope determinado por el jefe de cada Dependencia. La entidad no gastará con cargo a este rubro impresión de tarjetas de presentación, ni autorizará impresiones diferentes a las necesarias para el desarrollo de las funciones y misión de la entidad. Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará este rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 en razón a la austeridad que se debe tener por el COVID-19.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Disminuir en un 5% el valor anual de copias contra el consumo del año inmediatamente anterior.	$IA_4 = 1 - \frac{\text{Valor de Fotocopias e Impresiones } (I - 2021)}{\text{Valor de Fotocopias e Impresiones } (I - 2020)} * 100$	% anual de austeridad en el número de Fotocopias total de consumo de la entidad	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Informe de Outsourcing / Circular 009
6. Vehículos Oficiales	Revisar que el parque automotor cuente con microchip para el suministro de combustible de forma que se pueda controlar que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear. Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará este rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 en razón a la austeridad que se debe tener por el COVID-19.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Reducir el consumo de combustible en galones en 1%	$IA_4 = 1 - \frac{\text{Valor Consumo de combustible } (I - 2021)}{\text{Valor Consumo de combustible } (I - 2020)} * 100$	% anual de austeridad en el consumo del número de galones de combustible en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Formato de control de consumo, llevado por el Proceso de Gestión de Recursos Físicos.
	Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo al seguimiento realizado a los reportes del contratista y de los conductores. Definir un tope mensual de consumo de combustible y así como el promedio de kilómetros recorridos de acuerdo con las características de cada uno de los vehículos del Instituto.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Número de galones Promedio por vehículo				
	Realizar control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo o mínimo cada 8.000 kilómetros.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de acuerdo con su programación	$IA_4 = \frac{\text{Valor mantenimientos vehiculares realizados } 2021}{\text{Valor mantenimientos vehiculares programados } 2021} * 100$	% anual de mantenimientos preventivos realizados a los	$IC_4 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado } 2021}{\text{Meta del Indicador } 2021}$	Cronograma de Mantenimiento 2021

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021 (Decreto 452 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones")									
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ									
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa									
POLÍTICA DEL PLAN	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.									
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 1. Horas Extras: La entidad racionalizará las horas extras de todo el personal autorizado, ajustándose a las estrictamente necesarias en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 4. Lo anterior sin entrar en detrimento de la calidad y oportunidad de las actividades misionales que el Instituto desarrolla los fines de semana en atención a la disponibilidad de tiempo libre que tiene la ciudadanía. Sin embargo, será a través de mejoras en la planificación que la entidad propenderá por incrementar la austeridad en el gasto requiriendo de este rubro en un porcentaje mayor de manera excepcional.</p> <p>Política 2. Vacaciones, Bonos Navideños y Actividades de Bienestar: La entidad reconocerá los valores que cumplan con los requisitos señalados en el Decreto 452 de 2019 en los artículos 5, 6 y 8 respectivamente, como se señala a continuación. "Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y a manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital así lo estime necesario en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año". "Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades u organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes", y de haber considerado la oferta realizada por el DASC, podrá acordarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. No podrán destinarse recursos para la conmemoración del día de los secretarías y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASC y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos asignados a cubrir idénticas necesidades".</p> <p>Política 3. Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos: La entidad realizará la planeación del Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta las recomendaciones contenidas en el Artículo 7, en el que se señala que deberá aprovechar las ofertas de otras entidades públicas, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCSD, para evitar la duplicidad de temáticas y de ser pertinente realizará convenios con otras entidades que requieran de los mismos temas de forma que se puedan realizar economías de escala, en otro caso podrá realizar las capacitaciones especializadas que se requiera para garantizar un adecuado servicio público de sus servidores.</p> <p>Política 4. Impresos, publicaciones y folios: De acuerdo con el Artículo 18, la entidad hace uso de las herramientas tecnológicas, para administrar el número de impresiones y fotocopiadas autorizadas a cada servidor con el fin de controlar los gastos de este rubro, adicionalmente está prohibido el uso para fines personales así como la impresión a color. Adicionalmente en el marco de la nueva realidad en la que la digitalización de varios de los trámites y procedimientos ha tomado lugar la entidad propenderá por realizar una disminución considerable de la necesidad de este servicio lo que se podrá cuantificar al comparar el consumo de esta vigencia con el promedio histórico.</p>									
	<p>Política 5. Vehículos Oficiales: La entidad procura de acuerdo con el Artículo 16, asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Sin embargo en el ejercicio de las actividades misionales de la entidad y se da cuenta con una flota de 10 vehículos se procura maximizar el uso de este recurso en la medida que permitan las necesidades de los proyectos misionales minimizando la necesidad de realizar contratos adicionales.</p> <p>Esta prohibido movilizar los vehículos de la entidad fuera del perímetro del Distrito Capital, y a todos los vehículos se les instala el chip que permite registrar y controlar el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible controladas para tal efecto, y se realizan seguimientos mensuales para realizar los ajustes necesarios. De otro lado, la entidad realiza el mantenimiento preventivo del parque automotor para el cual cuenta con un cronograma que permite garantizar el óptimo estado de los vehículos y lleva el control de los recorridos realizados por los vehículos por medio de planillas.</p> <p>Política 6. Consumo y stock de elementos de oficina: De acuerdo con el Artículo 19, toda solicitud debe estar consignada en el Plan Anual de Adquisiciones, en el caso del suministro de papelería y elementos la entidad procura la contratación de proveedor(a) que incluya entregas según pedido y ríveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenamiento, obsolescencia y desperdicio. Se realizan campañas para reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios, la utilización de las dos caras de las hojas y el empleo de papel reciclado. Llevará a cabo las campañas correspondientes para reportar el papel reciclado ya que aunque la entidad ahorra papel de esta forma no está siendo contabilizado. Se incentiva la revisión de documentos mediante medios electrónicos, evitando la impresión y el gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto y se priorizará el uso de procedimientos digitales que permitan minimizar la necesidad de impresión. En este contexto se imputan todas las medidas de cero papel en las actividades diarias de todos los funcionarios y contratistas.</p> <p>Política 7. Servicios Públicos: La entidad realiza continuamente campañas de sensibilización que promueven el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos, a través de las comunicaciones internas, correo electrónico, letreros en baños e interruptores y las pantallas informativas disponibles en la entidad.</p> <p>Aunque la entidad planteó las metas de reducción en energía eléctrica en número de KWH y de agua en metros cúbicos, durante la vigencia 2020, los servicios públicos fueron liquidados por los promedios de consumo mensuales por lo que no es posible visualizar fácilmente los porcentajes de ahorro representado en el valor de las facturas durante la vigencia 2020. Del mismo modo se instalaron sensores de movimiento, bombillos ahorradores o LED en baños, parqueaderos y pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente y el uso de cortinas y persianas para regular la iluminación interna, y revisión del personal de vigilancia para apagar los equipos que no estén en uso, del mismo modo se han instalado implementos para el ahorro del agua. La entidad también cuenta con mantenimientos preventivos que mitigan posibles accidentes que puedan incrementar el consumo de los servicios públicos. Finalmente se han incentivado el uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas y transporte público, y se adecuaron los espacios para comodidad de los servidores públicos que opten por estas alternativas.</p>									
	<p>Política 8. Telefonía: La telefonía celular se ha asignado de manera eficiente para garantizar la continuidad de los servicios de la entidad en el nivel directivo ya que en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente, cumpliendo con los topes definidos en el Artículo 14 y procurando negociaciones que disminuyan estos compromisos. De otro lado la entidad migró toda la telefonía analógica a telefonía IP lo que disminuye los costos y facilita el control como sugiere el Artículo 15. Adicionalmente se realizarán las gestiones para disminuir la troncal y el número de extensiones y los costos asociados a estos.</p> <p>Política 9. Acuerdos marco de precios: De acuerdo con el artículo 31, la entidad analiza la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios de Productos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentran disponibles.</p> <p>Política 10. Contratación de bienes y servicios: De acuerdo con el Artículo 32, la entidad realiza la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.</p> <p>Política 11. Procesos y procedimientos: La entidad revisa los trámites internos con el fin de evitar reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros como sugiere el Artículo 35, con lo cual busca dar respuesta oportuna a los requerimientos que la ciudadanía allega a la entidad.</p> <p>Política 12. Transparencia en la información: En cumplimiento del Artículo 36 la entidad publica en la página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, dicha información se reportará en formato de dato abierto para poder ser consultada por la ciudadanía.</p>									
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan al IDPAC ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados.	5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos y demás colaboradores del IDPAC							
7. Consumo y stock de elementos de oficina	Elaborar un plan de mantenimiento correctivo según la necesidad presentada por cada vehículo según contrato de mantenimiento de los vehículos de la entidad.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL		vehículos	2021		
	Controlar el consumo de resmas de papel enmarcado en las acciones dentro de la política de "Cero papel", utilizando las herramientas de revisiones electrónicas y fortaleciendo los sistemas de información.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Disminuir consumo de resmas de papel año en un 10%.	$IA_1 = \frac{\text{Número de resmas papel cartafol} - 2021}{\text{Número de resmas papel cartafol} - 2020} - 1 \times 100$ $IA_1 = 1 - \frac{\text{Número de resmas papel oficio} - 2021}{\text{Número de resmas papel oficio} - 2020} \times 100$	% anual de austeridad en el número de resmas de papel en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$	Reporte de Consumo Almacén
	Controlar el número de impresiones que realicen los procesos del IDPAC a través de las actividades de impresión que realicen a Outsourcing, con el propósito de hacer más eficiente su consumo.	RECURSOS FÍSICOS - ALMACEN	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Disminuir en un 10% el número de impresiones autorizadas en el centro de copiado por año para cada contratista.	$IA_1 = \frac{\text{Número de impresiones} - 2021}{\text{Número de impresiones} - 2020} - 1 \times 100$	% anual de austeridad en el número de impresiones autorizadas en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$	Registro por Outsourcing Solution Copy / Almacén control mensual por área y tamaño del papel
	Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará este rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 en razón a la austeridad que se debe tener por el COVID-19.									
	Incentivar el uso de la notificación electrónica certificada, para actos administrativos, salvo norma especial, cuando el destinatario lo haya aceptado expresamente.	GESTIÓN DOCUMENTAL	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Reducir en un 4% los envíos por mensajería física como Courier o motorizado.	$IA_1 = \frac{\text{Valor de Notificaciones Físicas Certificadas} - 2021}{\text{Valor de Notificaciones Físicas Certificadas} - 2020} - 1 \times 100$ $IA_1 = \left(\frac{\text{Número de Notificaciones Electrónicas Certificadas} - 2021}{\text{Número de Notificaciones Electrónicas Certificadas} - 2020} - 1 \right) \times 100$	% anual de austeridad en el número de notificaciones físicas certificadas en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$	Control mensual sobre la cantidad de envíos realizados por la modalidad de CERTMAIL.
	Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Aumentar en un 2% el número de resmas de papel reciclado.	$IA_1 = 1 - \frac{\text{Número de resmas de papel reciclado} - 2021}{\text{Número de resmas de papel reciclado} - 2020} \times 100$	% anual de austeridad en el número de resmas de papel reciclado en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$	Campañas incentivando el ahorro de papel, papeles de comunicación, chartas y capacitaciones con el reciclaje.
	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, en particular del Agua, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas del IDPAC.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Disminuir el consumo anual de KWH en un 1%. En las tres sedes de la entidad.	$IA_1 = \frac{\text{Valor servicio de Agua} - 2021}{\text{Valor servicio de agua} - 2020} - 1 \times 100$	% anual de austeridad en el consumo de servicios públicos en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$	Consumo en la Facturación de Agua y Aclaratillado de la Entidad
	Teniendo en cuenta la medida de aislamiento preventivo ordenada por el Gobierno nacional mediante Decreto 457 de 2020, se optimizará este rubro, la entidad disminuye en el presupuesto asignado para la vigencia 2020 en razón a la austeridad que se debe tener por el COVID-19.									
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Disminuir el consumo anual de Metro Cúbicos de agua en un 1%. En las tres sedes de la entidad.	$IA_1 = \frac{\text{Valor servicio de energía} - 2021}{\text{Valor Servicio de energía} - 2020} - 1 \times 100$	% anual de austeridad en el consumo de energía en cumplimiento del Indicador de Austeridad	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$	Consumo en la Facturación de Energía de la Entidad
	10. Telefonía	Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales, las llamadas a celular desde fijo, se realizan mediante un celular, además se cambió la tecnología análoga con canales ET 1 a telefonía IP, lo que permitirá mayor ahorro. 60 troncales con 150 canales.	TECNOLOGÍA	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	La entidad para la vigencia 2021 alcanzará la disminución del 5% de los canales de telefonía reduciendo la troncal y con esta los costos asociados al servicio.	$IA_1 = 1 - \frac{\text{Capacidad de Troncal telefónica} - 2021}{\text{Capacidad de Troncal telefónica} - 2020} \times 100$ $IA_1 = 1 - \frac{\text{N. de extensiones telefónicas asignadas} - 2021}{\text{N. de extensiones telefónicas asignadas} - 2020} \times 100$	% anual de austeridad en los canales de telefonía reduciendo la troncal y extensiones.	$IC_1 = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del indicador 2021}}$
Adelantar campañas internas de sensibilización, a través de piezas comunicacionales, para el buen uso de la telefonía fija.			01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	También habrá reducción en el número de extensiones en el 5% asignadas que generan costos adicionales.				

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021 (Decreto 452 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones")									
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PLAN	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ									
TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa									
POLÍTICA DEL PLAN	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.									
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 1. Horas Extras: La entidad racionalizará las horas extras de todo el personal autorizado, ajustándose a las estrictamente necesarias en cumplimiento de lo estipulado en la ley de acuerdo al Artículo 4. Lo anterior sin entrar en detrimento de la calidad y oportunidad de las actividades misionales que el Instituto desarrolla los fines de semana en atención a la disponibilidad de tiempo libre que tiene la ciudadanía. Sin embargo, será a través de mejoras en la planificación que la entidad propenderá por incrementar la austeridad en el gasto requiriendo de este rubro en un porcentaje mayor de manera excepcional.</p> <p>Política 2. Vacaciones, Bonos Navideños y Actividades de Bienestar: La entidad reconocerá los valores que cumplan con los requisitos señalados en el Decreto 452 de 2019 en los artículos 5, 6 y 8 respectivamente, como se señala a continuación. "Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motu proprio, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año". "Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes" y de haber presupuesto según la decisión de la entidad", se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años, que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres". "Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. No podrán destinarse recursos para la conmemoración del día de los secretarías y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASDC" y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades".</p> <p>Política 3. Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos: La entidad realizará la planeación del Plan Institucional del Capacitación, teniendo en cuenta las recomendaciones contenidas en el Artículo 7, en el que se señala que deberá aprovechar las ofertas de otras entidades públicas, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASDCD, para evitar la duplicidad de temáticas y de ser pertinente realizará convenios con otras entidades que requieran de los mismos temas de forma que se puedan realizar economías de escala, en otro caso podrá realizar las capacitaciones especializadas que se requiera para garantizar un adecuado servicio público de sus servidores.</p> <p>Política 4. Impresos, publicaciones y Fotocopias: De acuerdo con el Artículo 18, la entidad hace uso de las herramientas tecnológicas, para administrar el número de impresiones y fotocopias autorizadas a cada servidor con el fin de controlar los gastos de este rubro, adicionalmente está prohibido el uso para fines personales así como la impresión a color. Adicionalmente en el marco de la nueva realidad en la que la digitalización de varios de los trámites y procedimientos ha tomado lugar la entidad propenderá por realizar una disminución considerable de la necesidad de este servicio lo que se podrá cuantificar al comparar el consumo de esta vigencia con el promedio histórico.</p> <p>Política 5. Vehículos Oficiales: La entidad procura de acuerdo con el Artículo 16, asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Sin embargo en el ejercicio de las actividades misionales de la entidad y dado que cuenta con una flota de 10 vehículos se procura maximizar el uso de este recurso en la medida que procura las necesidades de los proyectos misionales minimizando la necesidad de realizar contratos adicionales.</p> <p>Esta prohibido movilizar los vehículos de la entidad fuera del perímetro del Distrito Capital, y a todos los vehículos se les instala el chip que permite registrar y controlar el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto, y se realizan seguimientos mensuales para realizar los ajustes necesarios. De otro lado, la entidad realiza el mantenimiento preventivo del parque automotor para lo cual cuenta con un cronograma que permite garantizar el óptimo estado de los vehículos y lleva el control de los recorridos realizados por los vehículos por medio de planillas.</p> <p>Política 6. Consumo y stock de elementos de oficina: De acuerdo con el Artículo 19, toda solicitud debe estar consignada en el Plan Anual de Adquisiciones, en el caso del suministro de papelería y elementos la entidad procura la contratación de proveedor integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. Se realizan campañas para reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios, la utilización de las dos caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. Llevará a cabo las campañas correspondientes para reportar el papel reciclado ya que aunque la entidad ahorra papel de esta forma no está siendo contabilizado. Se incentiva la revisión de documentos mediante medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto y se priorizará el uso de procedimientos digitales que permitan minimizar la necesidad de impresión. En este contexto se imputan todas las medidas de cero papel en las actividades diarias de todos los funcionarios y contratistas.</p> <p>Política 7. Servicios Públicos: La entidad realiza continuamente campañas de sensibilización que promueven el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos, a través de las comunicaciones internas, correo electrónico, letreros en baños e interruptores y las pantallas informativas disponibles en la entidad.</p> <p>Aunque la entidad planteó las metas de reducción en energía eléctrica en número de KWH y de agua en metros cúbicos, durante la vigencia 2020, los servicios públicos fueron liquidados por los promedios de consumo mensuales por lo que no es posible visualizar fácilmente los porcentajes de ahorro representado en el valor de las facturas durante la vigencia 2020. Del mismo modo se instalaron sensores de movimiento, bombillos ahorradores o LED en baños, parqueaderos y pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente, y el uso de cortinas y pestanas para regular la iluminación interna, y revisión del personal de vigilancia para apagar los equipos que no estén en uso, del mismo modo se han instalado implementos para el ahorro del agua. La entidad también cuenta con mantenimientos preventivos que mitigan posibles accidentes que puedan incrementar el consumo de los servicios públicos. Finalmente se han incentivado el uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas y transporte público, y se adecuaran los espacios para comodidad de los servidores públicos que opten por estas alternativas.</p>									
POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	<p>Política 8. Telefonía: La telefonía celular se ha asignado de manera eficiente para garantizar la continuidad de los servicios de la entidad en el nivel directivo ya que en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente, cumpliendo con los topes definidos en el Artículo 14 y procurando negociaciones que disminuyan estos compromisos. De otro lado la entidad migró toda la telefonía analógica a servicios IP lo que disminuye los costos y facilita el control como sugiere el Artículo 15. Adicionalmente se realizarán las gestiones para disminuir la troncal y el número de extensiones y los costos asociados a estos.</p> <p>Política 9. Acuerdos marco de precios: De acuerdo con el artículo 31, la entidad analiza la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentran disponibles.</p> <p>Política 10. Contratación de bienes y servicios: De acuerdo con el Artículo 32, la entidad realiza la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.</p> <p>Política 11. Procesos y procedimientos: La entidad revisa los trámites internos con el fin de evitar procesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros como sugiere el Artículo 35, con lo cual busca dar respuesta oportuna a los requerimientos que la ciudadanía allega a la entidad.</p> <p>Política 12. Transparencia en la información: En cumplimiento del Artículo 36 la entidad publica en la página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, dicha información se reportará en formato de dato abierto para poder ser consultada por la ciudadanía.</p>									
4. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan al IDPAC ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados.	5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos y demás colaboradores del IDPAC							
12. Acuerdos marco de precios.	Asignar teléfonos celulares a los directivos, en planes que no superen el 15% de un salario mínimo legal mensual vigente. Continuar con negociaciones de fidelización para permitir descuentos en los planes.	RECURSOS FÍSICOS	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Mantener los valores de los planes de telefonía celular en un 15% del valor de un SMLMV	$IA_i = \frac{\text{Valor servicio telefonía Celular (i=2021)}}{\text{valor (i=2020)}} * 100$	% anual de austeridad en el gasto resultado de mantener el gasto en telefonía celular en cumplimiento del indicador de Austeridad	$IC_i = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del Indicador 2021}}$	Facturación Telefonía Celular Directivos
13. Contratación de bienes y servicios.	Usar los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones, como una práctica de transparencia y optimización en los procesos de contratación de la Secretaría General.	GESTIÓN CONTRACTUAL	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	100% de los procesos con AMP vigentes adelantados con AMP.	$IA_i = \frac{\sum \text{Procesos de acuerdo marco de precios (i=2021)}}{\sum \text{Procesos de acuerdo marco de precios programados en el PAA (i=2021)}} * 100$	% anual de austeridad en las compras realizadas de acuerdo a las proyectadas	$IC_i = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del Indicador 2021}}$	Plan Anual de Adquisiciones / SECOP II
14. Procesos y procedimientos.	Contratar bienes y servicios (como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc.) a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.	GESTIÓN CONTRACTUAL	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Mantener en 100% el número de compras realizadas de acuerdo a las proyecciones del Plan Anual de Adquisiciones	$IA_i = 1 - \frac{\sum \text{Procesos de selección adjudicados (i=2021)}}{\sum \text{Procesos de selección programados en el PAA (i=2021)}} * 100$	% anual de austeridad en las compras realizadas de acuerdo a las proyectadas	$IC_i = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del Indicador 2021}}$	Plan Anual de Adquisiciones / SECOP II
15. Transparencia en la información.	Responder las solicitudes que se allegan a la entidad con los principios de oportunidad, eficacia y eficiencia. Revisar los trámites internos que signifiquen procesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.	ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Mantener el 100% de PQRS solucionadas en tiempo frente a las solicitudes recibidas	$IA_i = 1 - \frac{N \text{ PQRS Solucionadas en tiempo (2021)}}{N \text{ PQRS Recibidas (2021)}} * 100$	% anual de austeridad en la publicación de información sobre gasto público y medidas de austeridad	$IC_i = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del Indicador 2021}}$	Informe PQRS Atención al ciudadano
16. Transparencia en la información.	Realizar la publicación de los informes relacionados con gasto público, las medidas adoptadas en relación con la austeridad del gasto, el Informe de PQRS en nuestro sitio web www.participacionbogota.gov.co en formato de dato abierto	ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/04/2021	31/12/2021	TRIMESTRAL	Mantener la página WEB 100% actualizada con los informes de gasto público, de las medidas de austeridad implementadas e informe de PQRS	$IA_i = \frac{N \text{ de Informes publicados (2021)}}{N \text{ de Informes publicables (2021)}} * 100$	% anual de austeridad en la publicación de información sobre gasto público y medidas de austeridad	$IC_i = \frac{\text{Indicador de Austeridad Observado 2021}}{\text{Meta del Indicador 2021}}$	En nuestro sitio www.participacionbogota.gov.co en el link de Atención a la ciudadanía. Transparencia y acceso a la información Pública se encuentra el registro de esta información
IAT: Donde: i=Índice A=Austeridad T=Tiempo										
Elaborado por: Marian Velásquez										