

INFORME DE AUSTRIDAD DEL GASTO PÚBLICO

SECTOR GOBIERNO

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Distrital 719 de 2018 y en el Decreto Distrital 492 de 2019, mediante el cual se expiden los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y en cumplimiento de los acuerdos con el Sector Gobierno, se presenta el Informe de austeridad en el gasto público, en el marco del documento de referencia Plan de Austeridad del Gasto Público, Sector Gobierno 2020.

De acuerdo con los lineamientos del documento mencionado en su numeral 8, respecto de los informes semestrales para la construcción de la línea base y los compromisos a los que apunta el Sector Gobierno, se presentan las tablas correspondientes al segundo informe semestral donde figuran los rubros priorizados, sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales en el período julio a diciembre de 2020 y de la vigencia completa.

Teniendo en cuenta que la vigencia 2020 fue el año para levantar línea base y que para el 2021 se deben establecer metas de austeridad, igualmente en este informe se presenta las metas por entidad y por rubro priorizado, indicando las actividades en las que se compromete el sector para dar cumplimiento a dichas metas.

A continuación, se presentan las tablas para cada una de las entidades, que contienen la información correspondiente a:

1. La ejecución presupuestal (compromisos) y giros de los rubros priorizados para la presentación del Plan de Austeridad del Gasto del Sector Gobierno, para el periodo entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2020
2. Le ejecución presupuestal y giros para el total de la vigencia 2020 (1 de enero a 31 de diciembre).
3. Las metas puntuales de austeridad para la vigencia 2021,
4. La descripción del avance en la vigencia 2020.

Tabla 1 Reporte ejecución presupuestal 2020 DADEP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO			
Rubros	Ejecución presupuestal		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 4.742.842	\$ 2.092.363	\$ 6.835.205

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO			
Rubros	Ejecución presupuestal		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Compensación por vacaciones	\$ 174.149.377	\$ 1.266.590	\$ 175.415.967
Telefonía fija	\$ 52.609.370	\$ 52.417.380	\$ 105.026.750
Vehículos oficiales	\$ 12.333.500	\$ 0	12.333.500
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 0	\$ 3.600.000	\$ 3.600.000
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$ 10.150.285	\$ 9.072.382	\$ 19.222.667
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$ 0	\$ 28.615.226	\$ 28.615.226
Suscripciones	\$ 0	\$12.500.000	\$ 12.500.000
Servicios públicos	\$ 704.240	\$ 656.690	\$ 1.360.930
Servicios de Internet	\$ 67.412.310	\$33.706.155	\$101.118.465
Viáticos y gastos de viaje	\$ 1.467.546	\$200.000	\$1.667.546
Telefonía móvil	\$ 4.574.812	\$2.540.448	\$7.115.260
Combustible	\$ 0	\$8.000.000	\$8.000.000
Cajas menores	\$ 1.001.365	\$711.515	\$1.712.880

Tabla 2 Reporte giros 2020 DADEP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO			
Rubros	Giros		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 4.742.842	\$ 2.092.363	6.835.205
Compensación por vacaciones	\$ 174.149.377	\$ 1.266.590	\$ 175.415.967
Telefonía fija	\$ 52.609.370	\$ 52.417.380	\$ 105.026.750
Vehículos oficiales	\$ 4.555.339	\$1.927.065	\$6.482.404

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO			
Rubros	Giros		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 942.743	\$694.384	\$1.637.127
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$ 0	\$ 19.222.667	\$ 19.222.667
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$ 0	\$ 28.615.226	\$ 28.615.226
Suscripciones	\$ 0	\$ 12.500.000	\$ 12.500.000
Servicios públicos	\$ 704.240	\$ 656.690	\$ 1.360.930
Servicios de Internet	\$ 24.585.400	\$ 40.258.575	\$64.843.975
Viáticos y gastos de viaje	\$ 1.467.546	\$200.000	\$1.667.546
Telefonía móvil	\$ 4.574.812	\$2.540.448	\$7.115.260
Combustible	\$ 2.912.722	\$3.145.166	\$6.057.888
Cajas menores	\$ 1.001.365	\$711.515	\$1.712.880

Tabla 3 Descripción avance 2020 y meta 2021 DADEP

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
Horas extras, dominicales y festivos	Con relación a la vigencia 2019 el DADEP presentó una reducción del 50%. Por el confinamiento en el primer semestre las horas extras fueron inferiores en el primer semestre. En general en la vigencia 2020 el valor pagado por horas extra fue inferior al 50% del pagado en la vigencia 2019.	Mantener	Las horas extras solamente a los conductores cuando se requería realizar desplazamientos a los directivos en las horas de la noche por necesidades del servicio.

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
Compensación por vacaciones	Por el cambio en los Directivos en el primer semestre de esta vigencia fue necesario cancelar vacaciones en dinero a todos los directivos, por esta razón el valor del primer semestre fue tan elevado	50%	La entidad no paga vacaciones en dinero, solamente en casos de funcionarios que por retiro de la entidad no alcanzan a disfrutar de esa prestación. Mantener la política de la planeación y programación de periodos de disfrute en tiempo real, lo que reduce riesgos de afectación a la programación de nómina y posible desgaste administrativo ocasionado por cambios de las novedades de personal.
Telefonía fija	El consumo permanece estable incluso un poco menor que en la vigencia anterior.	Mantener	Controlar para llamadas a larga distancia y celular con asignación de códigos
Vehículos oficiales	Los giros fueron inferiores a la vigencia anterior (2019). El uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial y solamente se asigna al nivel directivo, se evita el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio lo requieran. Se realiza un control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas y se estableció un tope máximo, se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS para establecer mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos.	Mantener	Uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial y para el nivel directivo, Evitar el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran. Control del consumo de combustible a través de chip Mantener el sistema de monitoreo satelital tipo GPS para el control de ubicación y kilómetros recorridos.
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Se presentó un consumo bajo de fotocopias debido al trabajo en casa y al desarrollo de muchos	Mantener	Se tiene establecido un tope de número de copias para cada dependencia, con el fin de determinar la pertinencia de

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
	trámites por medios electrónicos		reducir periódicamente los topes autorizados.
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	En el segundo semestre se suscribió contrato de compraventa para adquisición de elementos de papelería. Se racionaliza el suministro de papel a las dependencias, la entrega de útiles de oficina y elementos de papelería requeridos por las dependencias para el desarrollo de las funciones Se realiza con criterios de racionalidad, restringiendo la entrega de elementos sustitutos, en el intercambio de información entre dependencias, los CD`S, DVD`s y demás dispositivos de almacenamiento externo son sustituidos por el uso del correo interno, o carpetas compartidas.	Mantener	Racionalización en el suministro de papel a las dependencias, la entrega de útiles de oficina y elementos de papelería a las dependencias Implementación de mecanismos de respuesta electrónica al servicio de los usuarios que se encuentren debidamente autorizadas.
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	En el segundo semestre se pagaron sillas ergonómicas y elementos de ferretería para realizar reparaciones locativas. Solamente se realizaron adecuaciones de bajo presupuesto indispensables para el funcionamiento y la prestación de servicios a cargo de la Entidad.	Reducir al 50%	El DADEP se abstiene de realizar mejoras como embellecimiento, ornamentación, acabados estéticos. Continuar con los lineamientos de adecuaciones de bajo presupuesto
Suscripciones	Se realizó el pago suscripción LEGIS. Portafolio corporativo de soporte jurídico y contable virtual.	Mantener	Continuar con la suscripción electrónica a LEGIS que proporciona a la Entidad normatividad actualizada.
Servicios públicos	Implementación de medidas operativas y educativas, con el fin de garantizar el uso eficiente del recurso a través de	Mantener	Mantener las estrategias de de ahorro de servicios públicos.

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
	estrategias que permiten un consumo racional, control de pérdidas y desperdicios, aprovechamiento y ahorro		
Servicios de Internet	En el DADEP existen altos niveles de restricción para acceso a internet para funcionarios y contratistas. El acceso a internet se da luego de solicitarlo por parte del jefe mediante formato existente y donde se establece el nivel de acceso.	Mantener	Mantener los controles en el acceso a internet.
Viáticos y gastos de viaje	En el DADEP, los gastos de viaje y viáticos fueron autorizados para cumplir, en un lugar diferente a la ciudad de Bogotá D. C, labores especiales conferidas por los superiores, para asistir a reuniones, seminarios y/o conferencias, relacionadas con la misionalidad de la Entidad. Los tiquetes fueron adquiridos en clase económica y con anticipación.	Mantener	Mantener los controles en las comisiones de funcionarios.
Telefonía móvil	Se tienen asignados el servicio de teléfono celular solamente para el nivel directivo que, debido a las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. En la vigencia 2020 se realizó negociación del plan lo que significó una disminución en el valor pagado.	Mantener	Se buscará negociar el plan del servicio que se tiene para mejorarlo.
Combustible	En el DADEP, el uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial se evita el uso de vehículos los	Mantener	Se continuarán con los controles a los recorridos realizados por los vehículos y los topes de combustible.

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
	<p>fin de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran. Se realiza un control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas y se estableció un tope máximo, se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS para establecer mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos.</p>		
Cajas menores	<p>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en el DADEP se ciñe estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</p> <p>Igualmente se realizan controles en las solicitudes de gastos y compras, identificando la necesidad de la compra, confirmando la no existencia en el almacén y solicitando cotizaciones para la compra de los mismos.</p>	Mantener	Se continuarán con los controles en las compras realizadas y haciendo varias cotizaciones.

A continuación se presenta la información consolidada para el Instituto Distrital de participación y acción comunal - IDPAC

Tabla 4 Reporte ejecución presupuestal 2020 IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL			
Rubros	Ejecución presupuestal (1)		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 26.085.357	\$ 54.010.572	\$ 80.095.929
Compensación por vacaciones	\$ 234.862.234	\$ 5.895.673	\$ 240.757.907
Telefonía fija	\$ 279.850	\$ 395.820	\$ 675.670
Vehículos oficiales	\$10.000.000	\$30.125.711	\$ 40.125.711
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 123.900.145	\$0	\$ 123.900.145
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$0	\$ 19.694.350	\$ 19.694.350
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$0	\$ 26.882.000	\$ 26.882.000
Suscripciones	\$0	\$ 0	\$ 0
Servicios públicos	\$ 47.972.090	\$ 66.104.080	\$ 114.076.170
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	\$0	\$ 8.661.320	\$ 8.661.320
Servicios de Internet	\$ 236.000.000	\$ 70.001.400	\$ 306.001.400

(1) La ejecución presupuestal corresponde a los contratos suscritos por la entidad en el segundo semestre de 2020.

Tabla 5 Reporte giros 2020 IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL			
Rubros	Giros		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020 (2)	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 26.085.357	\$ 54.010.572	\$ 80.095.929

INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL			
Rubros	Giros		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020 (2)	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Compensación por vacaciones	\$ 234.862.234	\$ 5.895.673	\$ 240.757.907
Telefonía fija	\$ 279.850	\$ 395.820	\$ 675.670
Vehículos oficiales	\$ 4.895.305	\$ 13.335.053	\$ 18.230.358
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$12.533.476	\$23.114.705	\$ 35.648.181
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Suscripciones	\$0	\$0	\$0
Servicios públicos	\$ 47.972.090	\$ 51.784.480	\$ 99.756.570
Edición, impresión, reproducción,	\$0	\$0	\$0
Servicios de Internet	\$ 90.016.137	\$ 161.362.414	\$ 251.378.551

(2) Los giros reportados en esta matriz corresponden a los realizados durante el segundo semestre de 2020 sin perjuicio de que correspondan a contratos suscritos en el primer semestre de 2020.

En este sentido el Instituto considera pertinente señalar que dada la continuidad de la contingencia de aislamiento preventivo por la emergencia generada por el Covid 19, los cambios en la operación de las entidades del sector, así como de las restricciones a las actividades comunitarias presenciales, conllevó a la prórroga de varios contratos asociados a los gastos de funcionamiento, permitiendo que el presupuesto proyectado desde el 2019 cubriera un mayor período respecto a lo inicialmente esperado, por lo cual la contratación de los bienes y servicios de vigencia 2020 se realizó, en mayor medida, durante el último cuatrimestre del año, por lo que, a la fecha de corte, algunos de los gastos priorizados reportan giros en cero.

Tabla 6 Descripción avance 2020 y meta 2021 IDPAC

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (3)	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
Horas extras, dominicales y festivos	En el segundo semestre se reactivaron las operaciones en lo relacionado con el apoyo logístico en campañas relacionadas con el autocuidado, lo que generó un incremento en las Horas Extras para el caso de conductores y personal administrativo de la entidad.	Mantener	Se mantendrán y reiterarán las estrategias que ha desarrollado la entidad en materia de Horas Extras, respecto al personal asistencial y técnico administrativo y operativo. Sin embargo, es importante resaltar que teniendo en cuenta con la reactivación de las actividades presenciales éste indicador seguramente será menos austero toda vez que la operación del IDPAC y la atención de los programas misionales se da en su mayoría en campo los fines de semana, dado que son actividades que se desarrollan con la comunidad en los espacios que ellos tienen disponibles.
Compensación por vacaciones	En el segundo semestre de 2020, disminuyó el pago de vacaciones en dinero a razón que el retiro de servidores fue mínimo comparado con el retiro de los servidores de libre nombramiento y remoción por cambio de administración en el primer semestre.	Mantener	Debido a que durante la vigencia 2021 no hay cambio de administración que genere la salida de servidores de libre nombramiento y remoción, se propenderá realizar el pago del 100% de las vacaciones causadas.
Telefonía fija	La entidad ha hecho un esfuerzo grande por reducir la necesidad de este rubro realizando la migración de casi todos los servicios de telefonía fija a telefonía IP	Disminuir en 5% la troncal telefónica. Disminuir en 5% el número de extensiones telefónicas.	La entidad para la vigencia 2021 alcanzará la disminución de los canales de telefonía reduciendo la troncal y con ésta los costos asociados al servicio También habrá reducción en el número de extensiones asignadas que generan costos adicionales

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (3)	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
Vehículos oficiales	<p>Se realizaron mantenimientos preventivos y algunos de carácter correctivo a los vehículos de la entidad para asegurar su perfecto estado al retornar a la nueva normalidad</p> <p>Este rubro hace referencia a los servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte</p>	<p>Mantener</p> <p>Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de acuerdo con su programación</p>	<p>El Instituto realizará los mantenimientos preventivos de acuerdo con el cronograma de la flota vehicular del Instituto (10 vehículos)</p>
Fotocopiado, multicopiado e impresión	<p>Se retomaron algunas de las actividades de gestión documental que requirieron del servicio y el apoyo de actividades pedagógicas relacionadas con el corredor verde la séptima.</p>	<p>Disminuir en un 10% el valor anual de copias contra el consumo del año inmediatamente anterior.</p>	<p>incentivar la campaña cero papel y el uso de herramientas tecnológicas que disminuyan la necesidad de documentos físicos dada la migración a archivos digitales</p>
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	<p>No se giraron recursos toda vez que la entidad contaba con un contrato que garantizó el servicio sobre la vigencia y que se agotó al final de la misma por lo que se suscribe un nuevo contrato que será girado en 2021.</p>	<p>Disminuir consumo de resmas de papel año en un 10%</p>	<p>El instituto debido a el confinamiento cuenta con recursos rezagados que podrán usarse al inicio de la actual vigencia y una vez se normalice podrá ejecutar más eficientemente los recursos para la vigencia 2021 de acuerdo con las necesidades que se prioricen en el marco de la nueva normalidad.</p> <p>Se propenderá por el uso de papel ecológico</p>
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	<p>Se iniciaron las adecuaciones de la Sede principal del Instituto debido a la entrega de la SEDE A y la consecuente reubicación de los funcionarios.</p>	<p>N/A</p>	<p>Teniendo en cuenta que se adecuará la SEDE B, como consecuencia del traslado de la SEDE A, este rubro seguramente tendrá un incremento para la vigencia 2021, toda vez que se requiere reubicar 108 puestos de trabajo de trabajadores de planta y 300 contratistas</p>

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (3)	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
			No se establece meta para la vigencia 2021
Suscripciones	El IDPAC no cuenta con un rubro presupuestal para suscripciones por lo tanto no se medirá para la vigencia 2021	N/A	No se establece meta para la vigencia 2021
Edición, impresión, reproducción,	No se giraron recursos debido a que no había sido posible por el aislamiento obligatorio generada por la emergencia sanitaria relacionada con el Covid 19 realizar las actividades relacionadas con el cambio de la imagen institucional de la nueva administración.	Disminuir en 2% la impresión de diferentes documentos institucionales, priorizando la visualización de estos de manera digital	Se realizó la contratación de los nuevos avisos de la entidad dado el cambio de administración y se espera terminar de actualizar los avisos dada la reactivación de la actividad económica en la ciudad
Servicios públicos	Hubo un incremento menor del primer al segundo semestre que tiene que ver con las labores de desinfección que se requirieron por temas de bioseguridad y la asistencia de un número de funcionarios	Disminuir el consumo anual de KWH en un 1%, En las tres sedes de la entidad. Disminuir el consumo anual de metros cúbicos de agua en 1%, En las tres sedes de la entidad.	Teniendo en cuenta que se trasladarán los funcionarios y contratistas a una única Sede se espera que el consumo general disminuya en 1% en los servicios públicos lo que se respaldará con las campañas de sensibilización
Servicios de Internet	Ya la entidad dejó de usar los servicios de Hosting con ETB trasladando todo a AZURE	N/A	La entidad debe incrementar los servicios digitales como Servicios de Correo electrónico, mensajería de texto y correos masivos.

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (3)	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
			Incrementar los servicios de AZURE para soportar los servicios actuales y nuevos No se establece meta para la vigencia 2021

(3) El IDPAC ajusta las metas para reducir el gasto durante el 2021 para algunos de los rubros seleccionados, ya que, teniendo en cuenta que el gasto registrado en 2020 se redujo sustancialmente con ocasión del trabajo virtual desde el mes de marzo hasta diciembre, en cumplimiento de las medidas de confinamiento aprobadas por el gobierno nacional y distrital, se espera que al regreso a la nueva normalidad algunos de estos rubros retornen a su comportamiento histórico. Del mismo modo los ajustes que se han realizado en el marco de la emergencia han permitido construir nuevas realidades que permitirán la consolidación de procesos y procedimientos más austeros en el consumo de materiales físicos y que se trasladarán a la necesidad de recursos más tecnológicos y digitales.

A continuación se presenta la información relacionada con los rubros priorizados por la Secretaría Distrital de Gobierno

Tabla 7 Reporte ejecución presupuestal 2020 SDG

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO			
Rubros	Ejecución presupuestal		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Horas extras, dominicales y festivos	160.943.948	213.647.403	374.591.351
Compensación por vacaciones	1.452.460.551	1.113.767.378	2.566.227.929
Viáticos y gastos de viaje	-	-	-
Telefonía fija	61.335.890	44.905.060	106.240.950
Vehículos oficiales	21.200.000	68.800.000	90.000.000
Fotocopiado, multicopiado e impresión	-	24.000.000	24.000.000
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	77.265.899	72.700.000	149.965.899
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	20.000.000	250.000.000	270.000.000
Suscripciones	-	-	-
Servicios públicos	17.878.439	19.062.790	36.941.229

Tabla 8 Reporte giros 2020 SDG

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO			
Rubros	Giros		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Horas extras, dominicales y festivos	160.943.948	213.647.403	374.591.351

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO			
Rubros	Giros		
	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020
Compensación por vacaciones	1.452.460.551	1.113.767.378	2.566.227.929
Viáticos y gastos de viaje	-	-	0
Telefonía fija	52.397.970	44.905.060	97.303.030
Vehículos oficiales	18.110.752	33.626.151	51.736.903
Fotocopiado, multicopiado e impresión	3.760.737*		3.760.737*
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	9.072.326	40.021.165	49.093.491
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	20.000.000*	11.040.500**	31.040.500
Suscripciones	-	-	0
Servicios públicos	17.762.659	19.062.790	36.941.229

* Reservas giradas en el primer semestre del 2020

** Presupuesto del 2020 girado en la misma vigencia.

Tabla 9 Descripción avance 2020 y meta 2021 SDG

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
Horas extras, dominicales y festivos	El aumento de horas extras en el segundo semestre de 2020 es el pago de los compensatorios acumulados de los funcionarios que se desvincularon durante el segundo semestre del año 2020	Reducir en un 5%	Realizar una correcta planeación del trabajo de los funcionarios que realizan horas extras para que se utilicen las estrictamente necesarias.
Compensación por vacaciones	Resultado de la convocatoria 740 se incrementó el número de retiros lo que aumento el pago de compensación por vacaciones	Reducir en un 40%	Realizar una debida planeación para que los funcionarios puedan tomar sus vacaciones en cada periodo
Telefonía fija	Se reflejó una disminución debido a las medidas de trabajo en casa que se implementaron a raíz de la pandemia generada por el COVID 19	Mantener	Teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir de la COVID-19, la Secretaría Distrital de Gobierno contempló la alternativa de

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
			implementar una estrategia de innovación organizacional relacionada con el trabajo inteligente, el cual contempla nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo que no requieren la presencialidad permanente de los servidores
Vehículos oficiales	<p>Se incrementó el monto en segundo semestre debido a la adición del contrato para garantizar la prestación del servicio los primeros meses del año 2021.</p> <p>Se regula el consumo de combustible de los vehículos oficiales de nivel central de la entidad, mediante chip, el cual tiene establecido parámetros de consumo diario, semanal y mensual, además de solo dos estaciones de servicio en las que se puede tanquear. Se lleva el control de los mantenimientos preventivos de los vehículos, que incluye cambios de aceite, revisión de sistema eléctrico, rotación de llantas, etc.</p>	Mantener	<p>Realizar una correcta utilización de los vehículos para evitar gastos no programados</p> <p>Continuar con el servicio de suministro de combustible mediante chip Control de consumo diario, semanal y mensual, Solo dos estaciones de servicio en las que se puede tanquear. Controlar los mantenimientos preventivos de los vehículos.</p>
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Se reflejó una disminución en el gasto a raíz de la pandemia generada por el COVID 19 garantizando la correcta prestación de los servicios	Mantener	Teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir de la COVID-19, la Secretaría Distrital de Gobierno contempló la alternativa de implementar una estrategia de innovación organizacional relacionada con el trabajo inteligente, el cual contempla nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo que no requieren la presencialidad permanente de los servidores

Rubros	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	Descripción de acciones para lograr la meta 2021
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	Se realizó un consumo responsable de los elementos teniendo en cuenta la pandemia generada por el COVID 19 garantizando la correcta prestación de los servicios	Reducir en un 10%	Teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir de la COVID-19, la Secretaría Distrital de Gobierno contempló la alternativa de implementar una estrategia de innovación organizacional relacionada con el trabajo inteligente, el cual contempla nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo que no requieren la presencialidad permanente de los servidores
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir de la COVID-19, la Secretaría Distrital de Gobierno contempló la alternativa de implementar una estrategia de innovación organizacional relacionada con el trabajo inteligente para lo cual se deben realizar los ajustes locativos y logísticos correspondientes para garantizar la correcta prestación de servicios de calidad a la ciudadanía; lo anterior, con el objetivo de mejorar el ambiente laboral y el bienestar integral de los equipos de trabajo.	Mantener	Realizar una adecuada planeación de las adecuaciones programadas para evitar mayores costos
Suscripciones	No se utilizó el rubro	N/A	N/A
Servicios públicos	Se realizó un consumo responsable de los servicios teniendo en cuenta las restricciones por pandemia	Mantener	Mantener las campañas ambientales para el cuidado de los recursos que se realizan en la Secretaría y realizar las actividades programas por el gestor ambiental encaminadas a consumo responsable de los servicios