



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ESTRATEGIA DE AUSTRERIDAD DEL GASTO

DIR-DSIG-07

V.1

19/08/2026

TABLA DE CONTENIDO

<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>
<u>OBJETIVO</u>	<u>4</u>
<u>ALCANCE</u>	<u>4</u>
<u>RESPONSABLES</u>	<u>4</u>
<u>DEFINICIONES</u>	<u>4</u>
<u>1. CONSIDERACIONES GENERALES</u>	<u>5</u>
<u>2. ACCIONES</u>	<u>5</u>
<u>3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u>	<u>1</u>

TABLAS

Tabla 1 Conceptos de Gasto Decreto 645 de 2025. Fuente: Elaboración Propia.....	9
Tabla 2 Cronograma. Fuente: Elaboración Propia	11

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Decreto único sectorial 645 de 2025, que en su Parte II, Título I, establece medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades distritales, se formula el presente documento denominado *Estrategia Austeridad en el Gasto del Idartes* con el fin de establecer los lineamientos para promover el uso racional de los recursos públicos en la entidad.

El Decreto 645 de 2025 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá establece medidas para garantizar el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos en todas las entidades del Distrito Capital de Bogotá.

En ese sentido este documento establece las pautas para fortalecer los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en la gestión administrativa, orientando la ejecución del gasto del Idartes hacia el cumplimiento de la misión institucional, evitando gastos innecesarios y optimizando los recursos disponibles.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos en materia de Austeridad, para implementar medidas y acciones que permitan racionalizar el gasto público, mejorar la eficiencia administrativa y fomentar la cultura del ahorro en la entidad, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 645 de 2025.

ALCANCE

Inicia con la formulación del plan de austeridad en cabeza de la OAPTI y con la participación de las unidades de gestión que tienen competencia en esta materia, y termina con la consolidación del informe anual de Austeridad del Gasto de la Entidad.

Las decisiones en temas de austeridad de gasto de la entidad, se toman en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD de la entidad, con el aval de todos los ordenadores de gasto y el/la Director/ra General de la Entidad, de conformidad a lo establecido en el Artículo 22, de la resolución 1855 de 2025, por medio de la cual se reglamenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes, y se derogan las Resoluciones Nos. 1032 de 2022 y 387 de 2025.

Cada Ordenador de Gasto debe socializar las decisiones y medidas de Austeridad con sus equipos de trabajo.

La presente estrategia aplica a todas las dependencias de la entidad y su cumplimiento es obligatorio durante la vigencia fiscal correspondiente.

RESPONSABLES

- **Subdirecciones con ordenación del gasto:** aportar información sobre los gastos incluidos dentro del plan de austeridad y que son de su responsabilidad.
- **Subdirección Jurídica y la Gerencia de Contratación:** Realizar el reporte de la información del concepto de gasto de Contratos por Prestación de Servicios con persona natural CPS.
- **Área de Comunicaciones:** definir, controlar y reportar los gastos asociados a su gestión.
- **Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información:** encargada de consolidar y reportar los informes semestrales de Austeridad en el Gasto ante la Secretaría de Cultura como cabeza del sector.
- Todas las dependencias de la entidad deberán aportar información para los informes de austeridad del gasto que sean requeridos.

DEFINICIONES

Austeridad del gasto: Uso eficiente, racional y controlado de los recursos públicos.

Eficiencia: Logro de resultados con el menor uso posible de recursos.

Economía: Minimización de costos sin afectar la calidad del servicio.

Gasto público: Recursos financieros destinados al funcionamiento y operación de la entidad.

Plan de Austeridad: Instrumento que define acciones concretas para reducir y optimizar el gasto.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Estrategia de Austeridad del Gasto no busca limitar la gestión de la entidad, sino generar una cultura de ahorro y responsabilidad fiscal, asegurando que el gasto público sea más eficiente y orientado a resultados. En ese sentido:

- La función administrativa en la entidad debe regirse por los principios de eficiencia, economía y responsabilidad.
- El Idartes debe ejecutar el plan anual de austeridad.
- Se deben reducir gastos innecesarios y evitar duplicidades.
- Se promueve el uso de herramientas virtuales para disminuir costos operativos.
- Se establecen restricciones en contratación, viáticos, eventos y uso de recursos institucionales de conformidad a lo establecido en el Decreto 645 de 2025.
- La información debe ser pública y en datos abiertos.

MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y ACTIVIDADES

Los conceptos de gasto establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda y sobre los cuales las entidades del distrito deben generar un ahorro se enuncian a continuación. Así mismo se relaciona la medida de austeridad implementada y el responsable desde el Idartes.

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
Gastos personal	Costos asociados a nómina, contratación de servicios personales y honorarios	Limitar nuevas contrataciones, evitar incrementos injustificados y priorizar necesidades reales	Desde la SAF-Talento Humano, se proyecta y socializa una circular anual la cual contiene las directrices sobre el procedimiento y las responsabilidades frente al manejo de las horas extras en la Entidad, esta medida aplica para personal del nivel auxiliar y técnico, para el cumplimiento de la normatividad.

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
Prestación de servicios	Contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo	Justificar la necesidad, evitar duplicidad de funciones	Cada Subdirección con ordenación de gasto revisa las necesidades de contratación para la vigencia, verificando que no exista duplicidad de funciones sin justificación, en la etapa de elaboración del anteproyecto de presupuesto. Asimismo, cada Subdirección con ordenación de gasto elabora una matriz con los CPS de la subdirección, discriminando los CPS que salen por la subdirección y los que salen por convenios de asociación.
Viáticos y gastos de viaje	Recursos destinados a desplazamientos, alojamiento y alimentación	Reducir al mínimo, priorizar reuniones virtuales	Desde la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano se realizan las siguientes acciones: 1. Incentivar la comunicación derivada de eventos mediante el uso de herramientas informáticas y disminución de desplazamientos. 2. Tramitar las comisiones estrictamente bajo las condiciones y tarifas establecidas en la normatividad vigente. 3. Aprobar la comisión sólo cuando ha sido necesaria la presencia de servidores en el interior y exterior del país teniendo en cuenta el objeto de la comisión y que los temas a tratar sean de relevancia, interés y pertinencia para el fortalecimiento de los asuntos misionales e institucionales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
Eventos protocolo	Gastos en ceremonias, celebraciones y actividades institucionales	Restringir eventos no esenciales y reducir costos	Talento humano revisa en cada vigencia la necesidad de la realización de eventos y actividades de protocolo. En ese sentido se aclara que la entidad no realiza eventos y actividades de protocolo, adicionales al evento de cierre de gestión de la entidad. Como meta de austeridad, para el evento de cierre de gestión, el Idartes reducirá en un 1% con respecto al recurso asignado en la vigencia anterior.
Publicidad y comunicaciones	Difusión institucional, campañas y material publicitario	Limitar a lo estrictamente necesario y de interés público	El área de comunicaciones enfoca sus actividades en la difusión de actividades, programas y proyectos institucionales.
Papelería e impresos	Uso de papel, impresiones y suministros de oficina	Promover la digitalización y reducir el consumo	Las unidades de gestión promoverán el uso eficiente de papel e impresiones mediante las campañas de ahorro lideradas por el componente de Gestión Ambiental de la Entidad. Así mismo desde la SAF Gestión Documental se envía una comunicación anual masiva a la comunidad institucional para promover el uso racional del papel, incentivando prácticas sostenibles como las impresiones a doble cara, en modo económico, con el objetivo de reducir el consumo de papel físico. Desde Gestión del Conocimiento se capacita a los servidores y contratistas del Idartes en el uso del aplicativo

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
			ORFEO, la implementación de la firma electrónica y el uso del correo electrónico.
Servicios públicos	Energía, agua, telefonía e internet	Implementar medidas de ahorro y uso eficiente	Gestión ambiental, y Servicios Generales realizan campañas de sensibilización y ahorro. Desde el equipo de Servicios Generales, de manera cuatrimestral se remiten al equipo de Planeación propuestas orientadas al ahorro, con el fin de que sean evaluadas y en caso de ser adoptadas por ellos, se implementen a través de campañas institucionales que fomentan el uso eficiente de los recursos. Desde el equipo de servicios generales se coordina con el equipo de vigilancia el apagado oportuno de las luces en zonas comunes y oficinas de cada sede, una vez finalizado el horario laboral.
Arrendamientos	Alquiler de bienes inmuebles o muebles	Evaluar necesidad y buscar optimización de espacios	La Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección de Infraestructura y la Subdirección de Formación desde Crea, optimizan los espacios a cargo de la entidad, en el momento de la estructuración del anteproyecto de presupuesto.
Vehículos oficiales	Uso, mantenimiento, combustible y operación	Restringir uso, controlar recorridos y optimizar rutas	Combustible para vehículo Oficial 1. Desde el área de servicios generales se mantiene un registro de cada tanqueo, incluyendo fecha, hora, volumen suministrado y

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
			kilometraje del vehículo.
Tecnologías de la información	Compra y mantenimiento de equipos y software	Priorizar soluciones digitales eficientes y reutilización	Tecnologías de la Información prioriza soluciones digitales eficientes y realiza un análisis de la vida útil de los equipos de cómputo. Mecanismo de verificación: evidencias de adquisición de partes tecnológicas y de la realización de mantenimientos preventivos a los computadores, prolongando así su vida útil.
Capacitación y bienestar	Actividades de formación y bienestar laboral	Optimizar costos y priorizar modalidades virtuales	1. Las diferentes dependencias, apoyan con su conocimiento para realizar “transferencias de conocimiento” y ser multiplicadores de información a la comunidad institucional. Así mismo, se realizan actividades recreativas con recursos propios y en alianza con otras subdirecciones. 2. Se gestionan cursos y actividades a cero costo con la Caja de Compensación Familiar 3. Se gestionan charlas y actividades con otras entidades distritales o nacionales acordes a las necesidades establecidas dentro de los planes 4. Se divulga y promociona la oferta académica y Alianzas Estratégicas del DASCD
Contratación de bienes y servicios	Adquisición de insumos, equipos y servicios	Usar acuerdos marco, compras centralizadas y análisis de necesidad	La Gerencia de contratación a través de una circular recordará a los ordenadores del gasto la obligatoriedad del uso de los acuerdos marco de precios y a las áreas, realizar una revisión previa de sus requerimientos

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
			contractuales, verificando la procedencia de acudir a Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, así como sustentar adecuadamente la necesidad de contratación, en cumplimiento de los principios de planeación y eficiencia administrativa.
Mantenimiento	Reparación y conservación de bienes	Priorizar mantenimiento preventivo para evitar mayores costos	La Subdirección de Infraestructura realizará un cronograma de mantenimientos preventivos enfocados en la conservación, seguridad, funcionalidad y continuidad operativa de los espacios. 1. La Subdirección de Infraestructura limita las intervenciones de mantenimiento a aquellas que resulten indispensables para garantizar la continuidad operativa, la seguridad y la conservación básica de los equipamientos y sedes a cargo del IDARTES, racionalizando el alcance de las actividades y optimizando los recursos. 2. La Subdirección de Infraestructura elabora un plan de mantenimiento anual 3. La Subdirección de Infraestructura realiza la atención de las solicitudes de mantenimiento en la mesa de servicios.
Seguridad y vigilancia	Servicios de protección y control	Ajustar a necesidades reales sin excesos	El equipo de Servicios Generales realiza la presentación de un informe mensual por parte del

Concepto de gasto	Descripción	Medidas de austeridad	Responsable / Actividad
			Coordinador de Seguridad, en el cual se verifica el funcionamiento del dispositivo de seguridad en cada uno de los espacios de la entidad, con el fin de gestionar oportunamente las acciones necesarias a las situaciones identificadas.

Tabla 1 Conceptos de Gasto Decreto 645 de 2025. Fuente: Elaboración Propia

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información OAPTI, deberá realizar las gestiones pertinentes con las subdirecciones y unidades de gestión responsables de reportar información de austeridad, mencionando los ahorros para la vigencia correspondiente, conforme lo establece la Normatividad Vigente.

De acuerdo con las directrices de la Secretaria Distrital de Hacienda la Austeridad del Gasto se debe reportar para inversión y funcionamiento, y se debe cumplir con una medida de ahorro en todos los conceptos de gasto del decreto 645 de 2025.

Ahora bien, de acuerdo al Decreto 645, para cada vigencia se hace una reducción del 5% del valor del presupuesto asignado al proyecto de inversión 8006 de Fortalecimiento Institucional, para las metas de Planeación Institucional, Talento Humano, Comunicaciones, y Tecnologías de la Información.

2. ACCIONES GENERALES

Para el cumplimiento de la Estrategia Plan de Austeridad del Gasto del Idartes se plantean las siguientes acciones:

Optimización del gasto

- Reducción de gastos en contratos de prestación de servicios CPS
- Control del uso de papelería e insumos
- Uso eficiente de servicios públicos

Gestión administrativa eficiente

- Implementación de herramientas digitales
- Priorización de reuniones virtuales
- Control en el uso de vehículos oficiales

Cultura de ahorro

- Sensibilización a funcionarios y contratistas a través de transferencias de conocimiento, sensibilizaciones, actividades de promoción
- Seguimiento a indicadores de gasto
- Reportes periódicos de ejecución

Control y seguimiento

- Auditorías internas
- Evaluación trimestral del plan
- Ajustes según resultados

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El seguimiento y revisión a este cronograma de actividades lo realiza la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información y la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, de acuerdo con sus competencias.

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información lidera la consolidación y formulación del Plan de Austeridad para el cuatrienio, con la participación de las Subdirecciones y todas las áreas de la entidad. Una vez definido el Plan de Austeridad para el cuatrienio la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información lo socializa por medio de correo electrónico a toda la comunidad institucional. Así mismo la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información realiza la consolidación de los Informes Semestrales de Austeridad y la presentación del CBN de Austeridad en enero de cada vigencia.

La Subdirección Administrativa y Financiera realiza los Informes Trimestrales de Austeridad, de acuerdo con la solicitud realizada por la Oficina de Control Interno del Idartes.

la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información y La Subdirección Administrativa y Financiera asisten de manera conjunta a las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de Hacienda, para conocer los lineamientos y actualizaciones en materia de austeridad en el gasto en el distrito.

ACTIVIDADES/PRODUCTOS	RESPONSABLE(S)	INICIO	FIN	PERIODICIDAD
Formulación del plan de austeridad / Plan de Austeridad	Lidera OAPTI participan todas Subdirecciones con ordenación de gasto - Subdirección Jurídica y Área de Comunicaciones	01 de enero	28 de febrero	Cada 4 años
Socialización del plan / Correos y Actas	OAPTI	01 de febrero	30 de marzo	Cada 4 años

Reporte de informes trimestrales por parte de la solicitud realizada por la OCI	SAF-Requerimiento por parte de la OCI	01 de enero	31 de diciembre	Trimestral
Reuniones convocadas por la SDH / Actas	OAPTI-SAF	01 de enero	31 de diciembre	A lo largo del año
Consolidación informes semestrales / Informes	OAPTI	Julio y Enero	Julio y Enero	Semestral
CBN Austeridad del Gasto / Informe	OAPTI	01 de febrero	27 de febrero	Anual

Tabla 2 Cronograma. Fuente: Elaboración Propia

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2026-08-19	Versión Inicial

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-08-14	JENNY ALEJANDRA BUITRAGO AREVALO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-08-19	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-08-19	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-08-19	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE