

Reporte de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de Bosa
2020

Reporte de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de Bosa 2020

Lizeth Jahira González Vargas

Alcaldesa Local de Bosa

TABLA DE CONTENIDO

Definiciones	6
Introducción.....	7
1. Marco normativo	7
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno	8
3. Acciones adelantadas en la vigencia 2020	9
Estrategias o procedimientos para disminución del consumo.	30
4. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno	30
5. Reporte primer informe 2020	31

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Rubros seleccionados	7
Tabla 2: Consumo telefonía	10
Tabla 3: Parque automotor	11
Tabla 4 Periodo de facturación: enero a diciembre 2020	17
Tabla 5 Resmas de papel utilizadas por mes.....	20
Tabla 6 Consumo de papel I semestre 2020	20
Tabla 7 Consumo de papel II semestre 2020.....	21
Tabla 8 Historial de consumo de agua en la entidad	28
Tabla 9 Rubros Priorizados.....	30
Tabla 10 Primer informe semestral.....	31
Tabla 11 Segundo informe semestral.....	32

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1Reporte primer semestre año 2020 consumo de telefonía.	10
Ilustración 2 Reporte segundo semestre año 2020 consumo de telefonía.	11
Ilustración 3 Reporte segundo semestre año 2020 consumo de combustible.....	13
Ilustración 4 Mantenimiento Vehículos ALB II Semestre 2020	14
Ilustración 5 Reporte segundo semestre año 2020 consumo de combustible.....	16
Ilustración 6 Reporte año 2020 impresiones y fotocopiado.....	19
Ilustración 7 Comparativo primer semestre y segundo semestre 2020 de papelería.....	22
Ilustración 8 Relación consumo de energía ALB 2020	25
Ilustración 9 Comparativo primer semestre consumo de energía.....	26
Ilustración 10 Comparativo segundo semestre consumo de energía.....	27
Ilustración 11 Comparativo primer y segundo semestre consumo de agua.....	29

Definiciones

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **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.
- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas 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 para el presupuesto.
- **Racionalización:** Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

Introducción

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

Por lo anterior, en este documento se presentan los rubros que fueron priorizados y aprobados en la Alcaldía Local para el Plan de Austeridad del Gasto Público:

Tabla 1: Rubros seleccionados

Rubro	Seleccionado
1. Adquisición de vehículos y maquinaria	si
2. Fotocopiado, multicopiado e impresión	si
3. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	si
4. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	si

Fuente: Elaboración propia.

Así mismo, se encuentran los instrumentos para realizar los reportes semestrales que deben ser consolidados y presentados al Concejo de Bogotá, en las fechas establecidas y enviado a la Oficina de Control Interno para su respectivo seguimiento.

1. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...”

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinara los límites de gastos globales para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Adicionalmente, el Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno

Misión

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

Visión

En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

Valores

La Secretaría Distrital de Gobierno adoptó mediante la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018, los valores contemplados en el código de integridad del servicio público establecido para todas las entidades del Distrito Capital, incluyendo dos adicionales: Conciencia ambiental y solidaridad.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Actúo comprendiendo que soy parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño ambiental de la Entidad.

SOLIDARIDAD: Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

3. Acciones adelantadas en la vigencia 2020

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2020 en la entidad, de acuerdo con el Decreto 492 de 2019:

Administración de Servicios

La Alcaldía Local de Bosa en el compromiso de garantizar la austeridad del gasto público y con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos adelantó durante la vigencia 2020 las siguientes acción.

Art. 14 Telefonía celular:

La Alcaldía Local de Bosa como promotora de la austeridad en el gasto público no cuenta con servicio de telefonía móvil celular.

Art. 15 Telefonía fija:

Se asigna a cada área funcional de la Alcaldía Local de Bosa el servicio de telefonía fija; como medida de control la Alcaldía tiene restricciones para la realización de las llamadas a celulares, llamadas nacionales e internacionales.

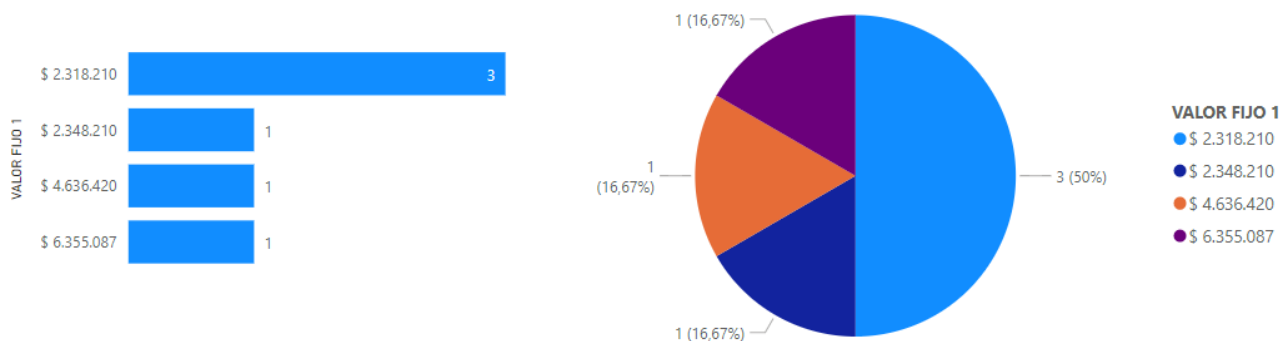
Tabla 2: Consumo telefonía

Consumo de Telefonía 2020		
Mes	Valor fijo	Valor celular
Enero	\$ 2.348.210	\$0
Febrero	\$ 2.318.210	\$0
Marzo	\$ 2.318.210	\$0
Abril	\$ 2.318.210	\$0
Mayo	\$ 1.718.667	\$0
Mayo	\$ 4.636.420	\$0
Junio	\$ 4.636.420	\$0
Julio	\$ 987.680	\$0
Julio	\$ 2.318.210	\$0
Agosto	\$ 454.310	\$0
Agosto	\$ 2.318.210	\$0
Agosto	\$ 2.725.860	\$0
Septiembre	\$ 4.636.520	\$0
Noviembre	\$ 2.318.210	\$0
Diciembre	\$ 2.318.210	\$0
Total	\$ 38.371.557	\$0

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1 Reporte primer semestre año 2020 consumo de telefonía.

Recuento de Tabla



Fuente: Elaboración propia.

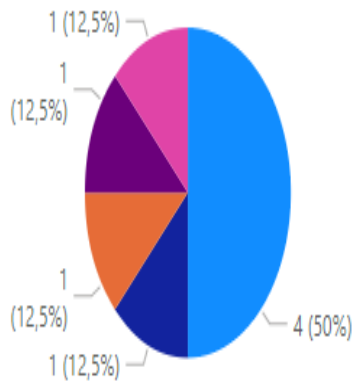
Observaciones:

Para el primer semestre del 2020 el promedio de consumo de telefonía fue de \$3.382.391. Se mantiene el promedio en los meses de enero, febrero, marzo, abril y se incrementa en los Meses de mayo y junio.

Ilustración 2 Reporte segundo semestre año 2020 consumo de telefonía.

MES	Suma de Volumen	Suma de Valor Factura	Total,	Total,
-----	-----------------	-----------------------	--------	--------

Recuento de Tabla



VALOR FIJO

\$ 2.318.210

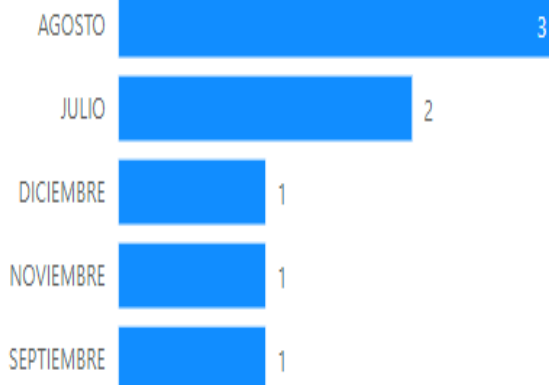
\$ 2.725.860

\$ 4.636.520

\$ 454.310

\$ 987.680

SEGUNDO SEMESTRE



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el segundo semestre del 2020 el promedio de consumo de telefonía se mantuvo, en los meses de julio, octubre, diciembre el promedio se comporta estable y se incrementa en los Meses de agosto y septiembre.

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

La Alcaldía Local de Bosa cuenta con 4 vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad. Uno para el Despacho, los demás vehículos prestan los servicios a las diferentes áreas que los requieran, bajo la supervisión del Fondo de Desarrollo Local. Por otra parte, la Alcaldía no cuenta con alquiler de vehículos.

En cuanto al suministro de combustible, este se contrató a través del proceso de selección abreviada por acuerdo marco, e incluye el mecanismo de control de llenar el tanque con combustible a través de microchip. Finalmente, se efectúan controles mensuales de consumo de combustible, mantenimientos preventivos y correctivos a cada vehículo que conforman el parque automotor.

Tabla 3: Parque automotor

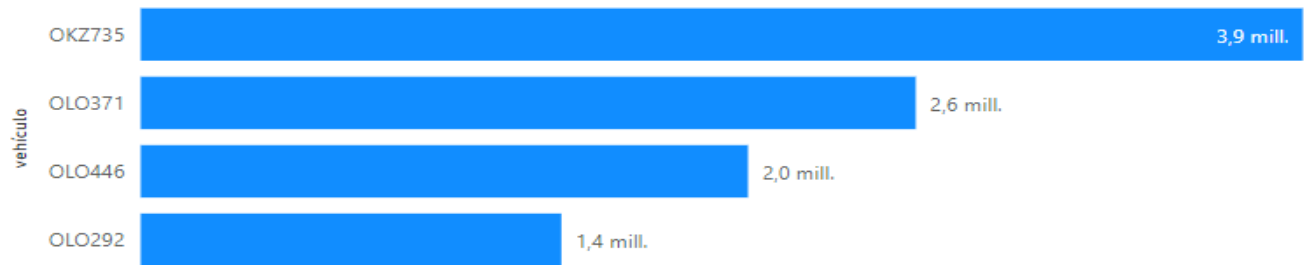


	A.C.P.M.	CORRIENTE	A.C.P.M.	CORRIENTE	Suma de Volumen	Suma de Valor Factura
JULIO	\$152,07	\$107,135	\$1.185.603,5	\$836.423,0	\$259,205	\$2.022.026,5
OKZ735	\$0	\$107,135	\$0	\$836.423,0	\$107,135	\$836.423,0
OLO371	\$62,198	\$0	\$482.605,5	\$0	\$62,198	\$482.605,5
OLO446	\$89,872	\$0	\$702.998,0	\$0	\$89,872	\$702.998,0
AGOSTO	\$118,857	\$94,167	\$922.232,9	\$735.179,4	\$213,024	\$1.657.412,2
MAESFDLB	\$16,729	\$0	\$129.803,3	\$0	\$16,729	\$129.803,3
OKZ735	\$0	\$94,167	\$0	\$735.179,4	\$94,167	\$735.179,4
OLO371	\$45,152	\$0	\$350.342,5	\$0	\$45,152	\$350.342,5
OLO446	\$56,976	\$0	\$442.087,0	\$0	\$56,976	\$442.087,0
SEPTIEMBRE	\$115,764	\$119,331	\$898.233,7	\$931.639,6	\$235,095	\$1.829.873,4
MAESFDLB	\$17,517	\$0	\$135.917,6	\$0	\$17,517	\$135.917,6
OKZ735	\$0	\$95,589	\$0	\$746.281,6	\$95,589	\$746.281,6
OLO292	\$0	\$23,742	\$0	\$185.358,1	\$23,742	\$185.358,1
OLO371	\$61,552	\$0	\$477.593,0	\$0	\$61,552	\$477.593,0
OLO446	\$36,695	\$0	\$284.723,1	\$0	\$36,695	\$284.723,1
OCTUBRE	\$95,277	\$164,717	\$739.225,3	\$1.282.474,3	\$259,994	\$2.021.699,5
OKZ735	\$0	\$97,079	\$0	\$755.992,5	\$97,079	\$755.992,5
OLO292	\$0	\$67,638	\$0	\$526.481,8	\$67,638	\$526.481,8
OLO371	\$75,734	\$0	\$587.587,6	\$0	\$75,734	\$587.587,6
OLO446	\$19,543	\$0	\$151.637,7	\$0	\$19,543	\$151.637,7
NOVIEMBRE	\$17.791,125	\$130,152	\$751.279,0	\$1.011.435,7	\$17921,277	\$1.762.714,8
OKZ735	\$0	\$62,427	\$0	\$485.131,6	\$62,427	\$485.131,6
OLO292	\$0	\$67,725	\$0	\$526.304,1	\$67,725	\$526.304,1
OLO371	\$55,691	\$0	\$432.060,8	\$0	\$55,691	\$432.060,8
OLO446	\$1.773.543	\$0	\$319.218,2	\$0	\$1.773.543	\$319.218,2
DICIEMBRE	\$53,625	\$66,491	\$416.032,4	\$523.362,6	\$120,116	\$939.395,0
OKZ735	\$0	\$44,141	\$0	\$347.441,8	\$44,141	\$347.441,8
OLO292	\$0	\$22,35	\$0	\$175.920,9	\$22,35	\$175.920,9
OLO371	\$35,477	\$0	\$275.237,0	\$0	\$35,477	\$275.237,0
OLO446	\$18,148	\$0	\$140.795,5	\$0	\$18,148	\$140.795,5
Total, general	\$1.832.671	\$681.993	\$4.912.606	\$5.320.514	\$1.908,711	\$10.233.121

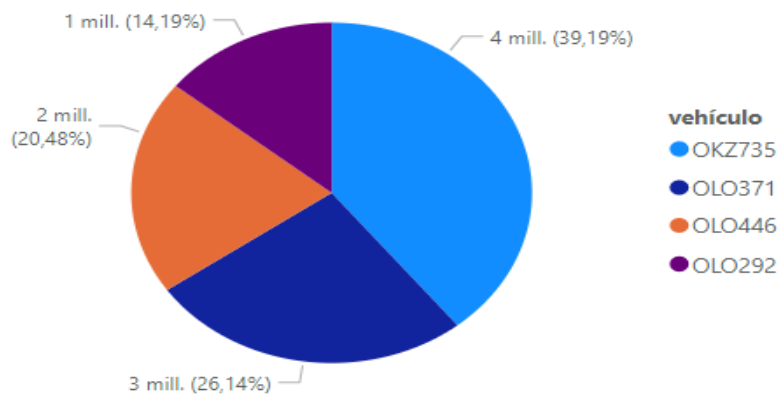
Fuente: Elaboración propia.



Ilustración 3 Reporte segundo semestre año 2020 consumo de combustible.



Cosumo segundo semestre 2020



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el segundo semestre del 2020 el promedio mensual de consumo de combustible fue de \$2.491.850, el vehículo que menos consumo de combustible tuvo fue la Ford Escape con placas OLO292 con un consumo del 14,19% del total facturado.

El vehículo que más consumo de combustible tiene es la Toyota Runner con placas OKZ735 con un consumo del 39,19% del total facturado.

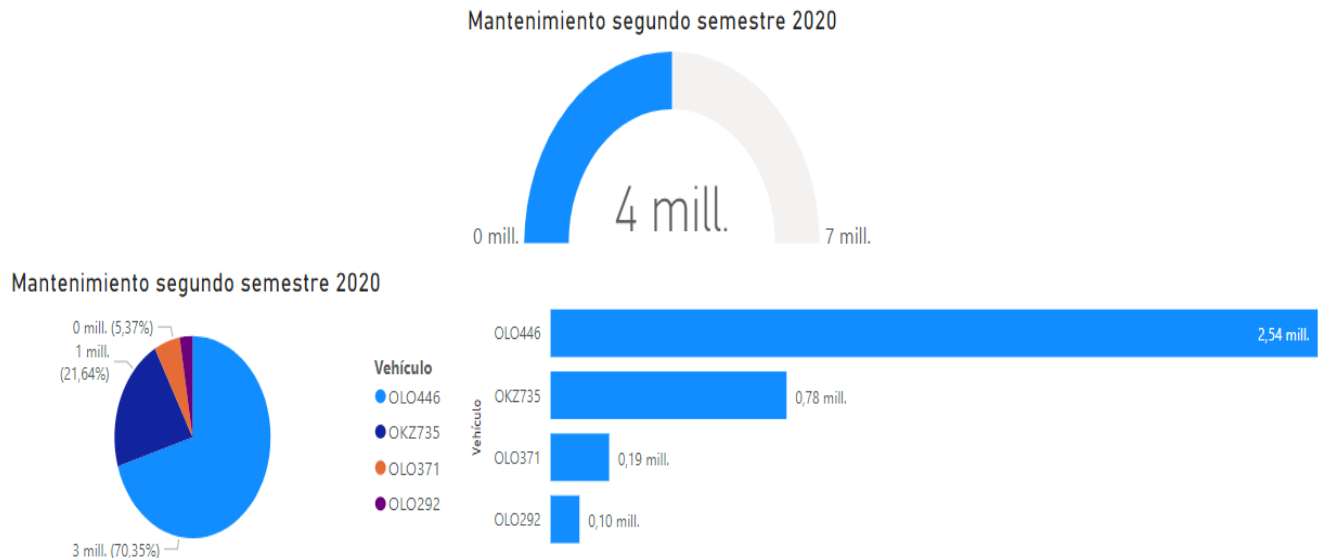
Ilustración 4 Mantenimiento Vehículos ALB II Semestre 2020

Mes	Servicio	Factura	Placa	Cantidad	Valor facturado \$
jul-20	aceite aire	21462	okz735	1	151.260
jul-20	revisión general luces cambio bombillo 1 luz delantera	21462	okz735	1	40.000
jul-20	suavizar pistones y engrasar pasadores mordazas delanteras	21462	okz735	2	40.000
jul-20	cambio de pastillas delanteras	21462	okz735	1	15.000
jul-20	suavizar pistones y engrasar pasadores mordazas traseras	21462	okz735	2	40.000
jul-20	mantenimiento de pastillas traseras	21462	okz735	1	15.000
jul-20	pinta liquido frenos	21462	okz735	1	9.000
jul-20	limpiador de frenos	21462	okz735	1	27.000
jul-20	bombillos luz placa	21462	okz735	1	5.000
jul-20	bombillo cocuyo	21462	okz735	1	8.000
jul-20	bombillo exploradora	21462	okz735	1	21.008
jul-20	pastillas frenos delanteras	21462	okz735	1	151.260
ago-20	lavado exterior	21463	olo292	1	15.966
ago-20	lavado exterior	21463	olo446		31.092
ago-20	lavado exterior	21463	okz735		27.731
ago-20	lavado exterior	21463	olo371		27.731
ago-20	lavado exterior	21463	okz735		27.731
ago-20	despinche	21463	okz735	1	12.605
ago-20	lavado general	21463	olo446	1	71.428
ago-20	lavado exterior	21463	olo292	1	15.966
ago-20	lavado exterior	21463	okz735	1	27.731
ago-20	lavado exterior	21463	olo371	1	27.731
sep-20	lavado exterior	21463	olo292	1	15.966
sep-20	lavado exterior	21463	olo446		31.092
sep-20	lavado exterior	21463	okz735		27.731
sep-20	lavado exterior	21463	olo371		27.731
sep-20	lavado exterior	21463	okz735		27.731
sep-20	despinche	21463	okz735	1	12.605
sep-20	lavado general	21463	olo446	1	71.428
sep-20	lavado exterior	21463	olo292	1	15.966

Mes	Servicio	Factura	Placa	Cantidad	Valor facturado \$
sep-20	lavado exterior	21463	okz735	1	27.731
sep-20	lavado exterior	21463	olo371	1	27.731
oct-20	lavado exterior	21463	olo292	1	15.966
oct-20	lavado exterior	21463	olo446		31.092
oct-20	lavado exterior	21463	okz735		27.731
oct-20	lavado exterior	21463	olo371		27.731
oct-20	lavado exterior	21463	okz735		27.731
oct-20	despinche	21463	okz735	1	12.605
oct-20	lavado general	21463	olo446	1	71.428
oct-20	lavado exterior	21463	olo292	1	15.966
oct-20	lavado exterior	21463	okz735	1	27.731
oct-20	lavado exterior	21463	olo371	1	27.731
nov-20	alineación y balanceo	415	olo446	1	58.000
nov-20	montaje de 4 llantas	415	olo446		60.000
nov-20	llantas	415	olo446		2.117.648
nov-20	lavado exterior	416	olo371		27.731
total					3.643.043

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 5 Reporte segundo semestre año 2020 consumo de combustible.



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el segundo semestre del 2020 el promedio de mantenimiento de vehículos fue de \$910.761, el vehículo que menos mantenimiento necesito fue la Ford Escape con placas OLO292 con un mantenimiento del 2,65% \$95.796 del total facturado.

El vehículo que más mantenimiento necesito fue la Renault Master con placas OLO446 con un mantenimiento Del 70,35% \$2.543.208 de total facturado.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

La Alcaldía Local de Bosa para la vigencia 2020 no adquirió vehículos.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

CONTROL DE IMPRESIONES Y MANEJO DEL RECURSO DEL PAPEL.

- La Alcaldía Local de Bosa realiza el control de fotocopiado para funcionarios y contratistas de las áreas administrativas de la Alcaldía así:

- b) El uso racional de los procesos de fotocopiado o multicopiado, es con fines exclusivos de la gestión administrativa, y en ningún caso se entregarán copias de carácter personal.
- c) Dando alcance a las directrices de la circular emitida por la Presidencia de la Republica en el manejo de Cero Papel, solamente se deben solicitar fotocopias para efectos probatorios, de lo contrario se realizará el proceso de escaneo y para ello se cuenta con línea directa del dominio de red.
- d) Implementación de software de control de impresiones en impresoras y fotocopadoras para identificar línea base de los consumos de impresiones y papel mediante estadística mensual, y a partir de esta medición priorizar acciones de reducción de consumo fijando metas trimestrales.
- e) De acuerdo a la política de Cero Papel, los memorandos se deben imprimir en hoja reciclada.
- f) Toda documentación que contengan más de 2 páginas (oficio, memorando, correos, informes, actas, etc.) deberán ser impresos por doble cara.
- g) Para la revisión previa de los informes de ejecución contractual, se deberán remitir vía correo electrónico al supervisor y/o apoyo a la supervisión, con el fin de que se revise y de visto bueno por este medio, para su posterior impresión y radicación oficial de acuerdo a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, hoy MATIZ.
- h) Se ubicará en cada equipo de impresión y fotocopiado, caja de color verde en el cual se deberá dejar el papel impreso a una cara, con el objetivo de reutilizarlo en futuras impresiones, el papel Impreso por ambas caras cada funcionario será responsable de disponerlo en la caneca de color azul en los puntos ecológicos que están dispuestos para su reciclaje, atendiendo los lineamientos del plan interno de aprovechamiento eficiente los de residuos sólidos del Piga.
- i) El área de almacén deberá llegar control mensual de las cantidades de resmas entregadas a cada área reportando el indicador al encargado del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Alcaldía Local de Bosa, con el propósito de generar estrategias adicionales en la reducción de utilización de papel.

Tabla 4 Periodo de facturación: enero a diciembre 2020

Dependencia	Copias b/n	Impresiones b/n
	Total	Total
Archivo	4.355	8.744
Jal	3.533	9.072
Infraestructura	4.692	23.654
Contabilidad	3.079	24.062
Planeación	5.255	61.161

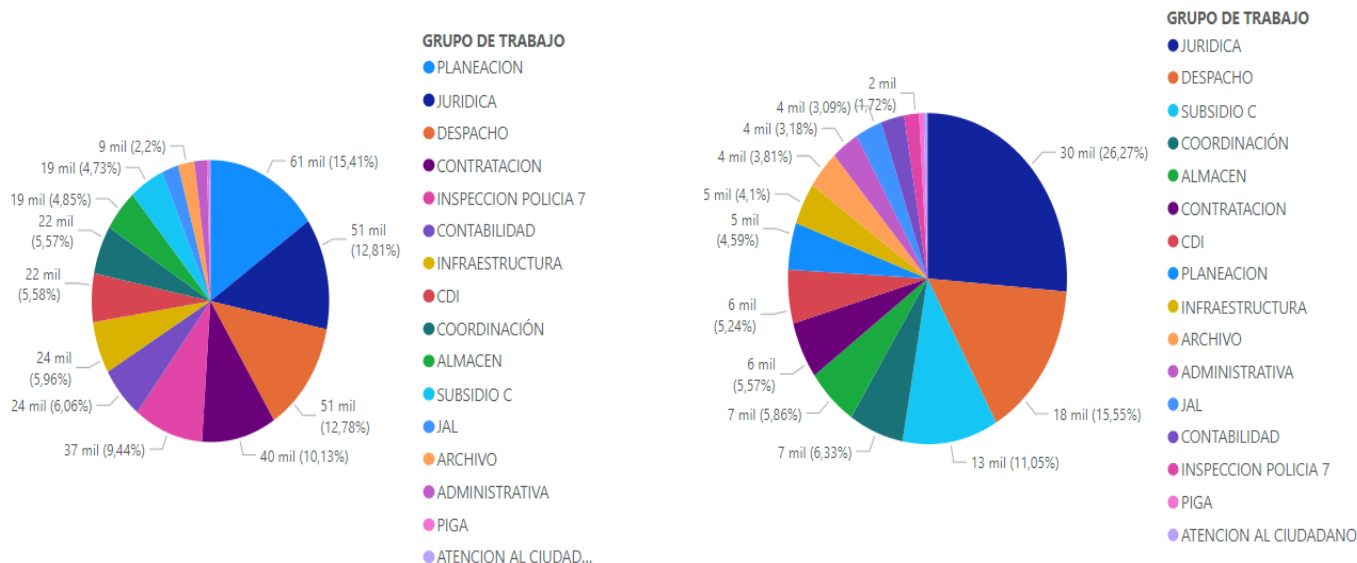
Dependencia	Copias b/n	Impresiones b/n
	Total	Total
Jurídica	13.345	22.838
Inspección policía 7	1.969	37.445
PIGA	619	1.302
Subsidio c	12.643	18.774
Administrativa	3.639	6.721
CDI	5.998	22.152
Contratación	6.371	40.180
Despacho	17.797	50.720
Coordinación	7.239	22.113
Jurídica	16.711	28.008
Atención al ciudadano	486	585
Almacén	6.700	19.256
	114.431	396.787

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 6 Reporte año 2020 impresiones y fotocopiado.



IMPRESIONES



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el año del 2020 el promedio mensual de impresiones fue de 33.066, el grupo de trabajo que menos impresiones realizó fue atención al ciudadano con 585 impresiones. Por otro lado, el equipo de trabajo que más impresiones realizó fue planeación con 61.161 impresiones.

Para el año del 2020 el promedio mensual de fotocopias fue de 9.536 el grupo de trabajo que menos fotocopias realizó fue atención al ciudadano con 486 fotocopias, así mismo, el grupo de trabajo que más fotocopias realizó fue Jurídica con 30.056 fotocopias.

Art. 19 Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento):

La solicitud de papelería se realizó al almacenista, a través del diligenciamiento del formato propio del área de Almacén mediante el cual se realizó un riguroso control del consumo de éste; de igual manera,

se dio estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión que se propuso para la implementación de la política de 0 papel.

Tabla 5 Resmas de papel utilizadas por mes

Enero	233
Febrero	212
Marzo	391
Abril	62
Mayo	29
Junio	108
Julio	139
Agosto	34
Septiembre	100
Octubre	31
Noviembre	121
Diciembre	139
TOTAL	1599

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 6 Consumo de papel I semestre 2020

Consumo de papel ALB Primer semestre año 2020							
GRUPO DE TRABAJO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
Despacho	19	36	47	20	7	40	169
Coordinación GDL	6	25	39	6	12	3	91
Coordinación Policiva y Jurídica	12	20	28	12	5	3	80
contratación y contabilidad	9	11	14	0	0	2	36
Gestión de riesgo y ambiente	10	7	19	0	0	0	36
casa de la participación	14	8	21	6	0	6	55
Almacén	14	13	25	2	5	9	68
infraestructura	17	9	23	0	0	7	56
participación	7	5	10	5	0	4	31
participación casa	10	5	13	0	0	5	33
sistemas	10	5	10	1	0	9	35
CDI	13	11	21	0	0	4	49

Consumo de papel ALB Primer semestre año 2020							
GRUPO DE TRABAJO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
Jal	17	9	20	0	0	4	50
Gestión Documental Local	12	10	22	0	0	4	48
coordinación subsidio c	13	7	20	0	0	2	42
OXF	8	6	11	0	0	0	25
Atención al Usuario	8	4	6	0	0	5	23
Prensa y comunicaciones local	14	8	20	0	0	1	43
casa de la justicia	20	13	22	10	0	0	65

Fuente: Elaboración propia.

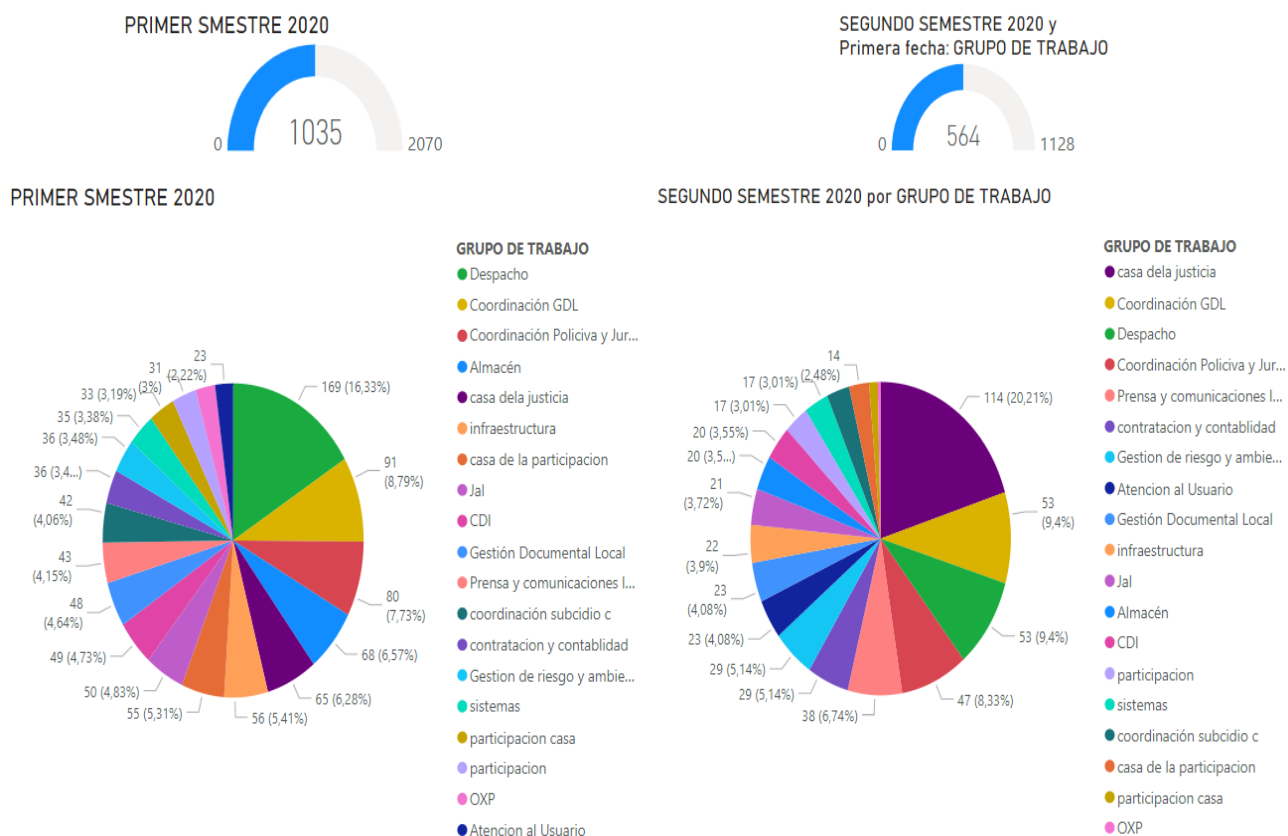
Tabla 7 Consumo de papel II semestre 2020

GRUPO DE TRABAJO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Despacho	16	2	6	1	14	14	53
Coordinación GDL	3	10	11	1	13	15	53
Coordinación Policial y Jurídica	2	4	12	2	6	21	47
contratación y contabilidad	9	4	1	0	5	10	29
Gestión de riesgo y ambiente	3	0	0	0	6	20	29
casa de la participación	6	5	0	0	3	0	14
Almacén	4	2	6	0	0	8	20
infraestructura	0	2	0	0	4	16	22
participación	0	0	4	2	8	3	17
participación casa	0	0	0	1	5	0	6
sistemas	0	0	0	4	3	10	17
CDI	4	0	0	3	3	10	20
Jal	0	0	0	3	16	2	21
Gestión Documental Local	0	0	0	3	14	6	23
coordinación subsidio c	2	4	0	0	6	4	16

GRUPO DE TRABAJO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
OXP	2	0	0	0	0	0	2
Atención al Usuario	7	0	0	5	11	0	23
Prensa y comunicaciones local	1	1	30	4	2	0	38
casa de la justicia	80	0	30	2	2	0	114

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 7 Comparativo primer semestre y segundo semestre 2020 de papelería.



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el primer semestre del año 2020 el consumo de papel fue de 1.035 resmas para un promedio mensual de 172.5, para el segundo semestre el promedio bajo un 44% para un total de 564 resmas en la Alcaldía Local de Bosa.

Art. 20 Cajas menores:

La Alcaldía Local de Bosa no cuenta con destinación de recursos para caja menor.

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

Conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Tecnologías e Información de la SDG, se acoge a las medidas de control y bloqueo, o niveles de acceso, para el servicio de internet según los requerimientos de cada área, bajo tres aspectos:

1. **Perfilamiento de Usuarios:** Por medio de elementos tecnológicos se realiza una identificación de usuarios de la entidad, segmentados en grupos para asignación de diferentes niveles de acceso. Cada nivel de acceso es otorgado según el perfil laboral y necesidades para el óptimo desempeño de las funciones y tareas que requieren acceso a contenidos y servicios en Internet. Los grupos son asignados para usuarios denominados como VIP o General.
2. **Perfilamiento de Contenido:** A partir de los grupos segmentados, cada nivel de acceso cuenta con privilegios asignados mediante políticas basados en una categorización web internacional. La que permite identificar páginas web por su tipo de contenido como “Bussines” o “Games”, generando restricciones de acceso sobre contenido identificado como “ocio” o bien garantizando el acceso a páginas web indispensables como “gobierno” y “finanzas”. De igual forma se cuenta con controles de acceso basados en el uso de aplicaciones web, identificadas por categorías para su control.
3. **Modelado de Tráfico:** La infraestructura tecnológica cuenta con un sistema de administración del ancho de banda, que permite controlar la velocidad y cantidad de información que viaja a través del canal de internet. Evitando saturaciones causadas por aplicaciones con alto volumen de datos o bien garantizando las condiciones necesarias para su funcionamiento.

Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

No se ha realizado ninguna contratación que implique mejoras, tales como el embellecimiento, la ornamentación, la instalación o adecuación de acabados estéticos, en bienes inmuebles de la entidad. Sin embargo, se han realizado mantenimientos de carácter correctivos a los bienes inmuebles donde funcionan las dependencias del nivel central de la Entidad. En la actualidad, se adelantan los mantenimientos preventivos, correctivos y adecuaciones necesarias para el adecuado funcionamiento y prestación de servicios.

Art. 24 Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos:

Se sigue el procedimiento establecido para la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros; en caso de que la Imprenta Distrital no tenga disponibilidad, se acogen las opciones legalmente permitidas.

Art. 25 Suscripciones

Al momento no se cuenta con suscripciones electrónicas y/o físicas a revistas y/o periódicos.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Art. 27 Servicios públicos:

- 1.** Estrategias definidas para el uso racional de servicios públicos
- a)** Inspecciones bimensuales realizadas por el profesional PIGA, se evalúa los sistemas hidrosanitarios que requieran reparación y/o cambio por sistemas de bajo flujo en el consumo de recurso hídrico. Así mismo funcionarios y Contratistas apoyaran la actividad reportando al área encargada sobre daños y/o fugas de los sistemas hidrosanitarios.
- b)** Inspecciones bimensuales realizadas por el profesional PIGA, evaluando los sistemas lumínicos y conexiones eléctricas que requieran reparación y/o cambio por sistemas de bajo consumo energético. Así mismo funcionarios y Contratistas apoyarán la actividad reportando al área encargada sobre daños en las conexiones eléctricas y mal funcionamiento en luminarias y bombillas fluorescentes.
- c)** Campaña de sensibilización para fortalecer la apropiación de las acciones ambientales implementadas vinculadas en los programas del Plan Institucional Ambiental de la Alcaldía
- d)** Realizar un monitoreo de los equipos encendidos en la jornada laboral y fines de semana, generando un reporte mensual de las personas reincidentes, notificando al funcionario y/o contratista mediante un comparendo ambiental.

Nota: Al tercer comparendo ambiental el funcionario y/o contratista deberá apoyar las jornadas de sensibilización y/o capacitación que se defina por parte del Profesional PIGA.

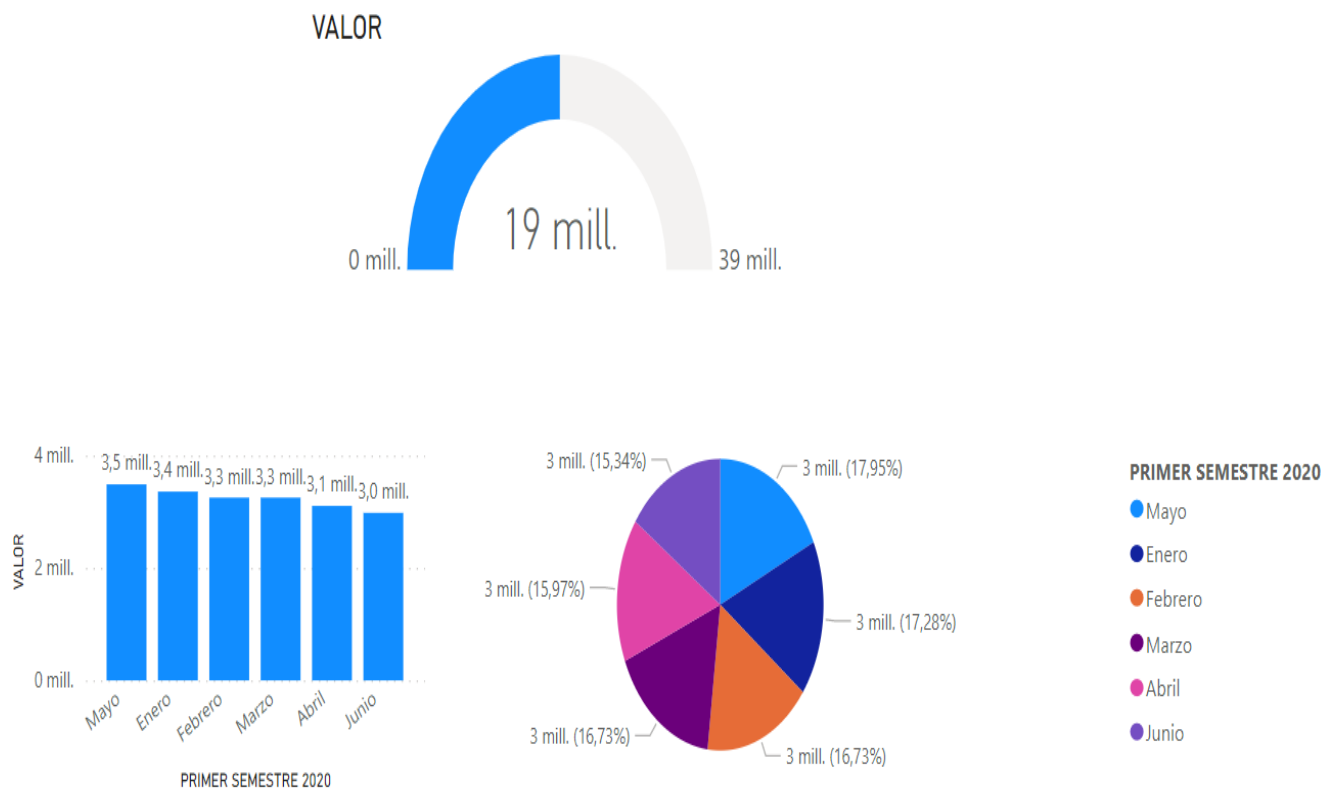
- e)** Priorizar el uso de la luz natural en puertas y ventanas, con el fin de reducir el consumo de energía. En concordancia a lo anterior está prohibido el uso de afiches, carteles etc. en ventanas de los puestos de trabajo que obstruyan el ingreso de la luz natural.
- f)** Capacitaciones concertadas a funcionarios y contratistas de la entidad.

Ilustración 8 Relación consumo de energía ALB 2020

Mes	Fecha de Pago	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Valor	Entidad Recaudadora
Diciembre	18/12/2020	Factura	616986295	\$3,763,660	Banco AV villas
Noviembre	20/11/2020	Factura	613428253	\$3,474,990	Banco AV villas
Octubre	21/10/2020	Factura	609812784	\$3,471,660	Banco AV villas
Septiembre	16/09/2020	Factura	606261063	\$2,999,530	Banco AV villas
Agosto	20/08/2020	Factura	602831247	\$3,029,170	Banco AV villas
Julio	15/07/2020	Factura	599114947	\$3,331,190	Banco AV villas
Junio	17/06/2020	Factura	595665915	\$2,980,630	Banco AV villas
Mayo	21/05/2020	Factura	592153977	\$3,487,770	Banco AV villas
Abril	24/04/2020	Factura	588484783	\$3,103,600	Banco AV villas
Marzo	16/03/2020	Factura	584979584	\$3,325,180	Banco AV villas
Febrero	18/02/2020	Factura	581433751	\$3,251,380	Banco AV villas
Enero	20/01/2020	Factura	577943377	\$3,358,320	Banco AV villas

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 9 Comparativo primer semestre consumo de energía.

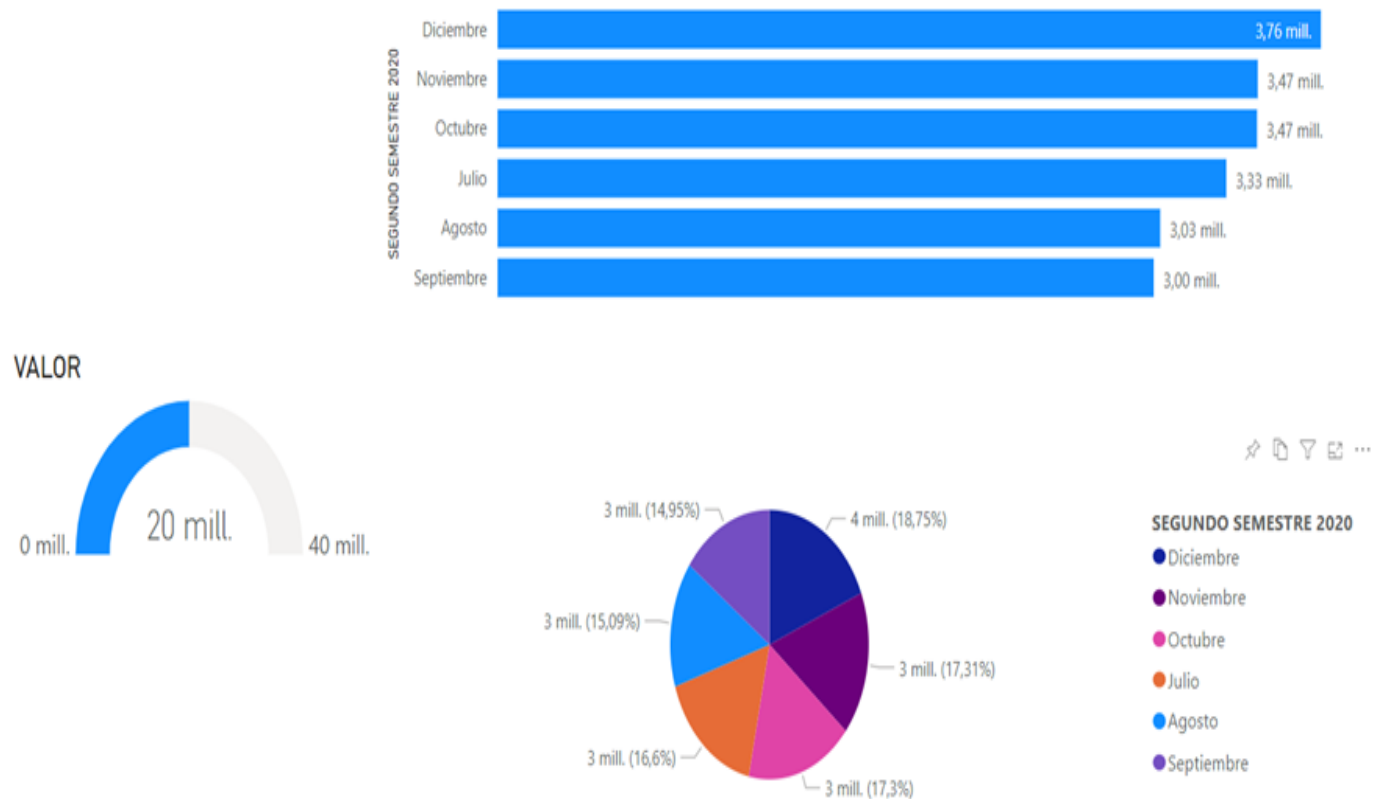


Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el primer semestre del año 2020 el consumo de energía tuvo un promedio mensual de \$3.251.146, el mes que más bajo consumo de energía presento fue el de Marzo con un 15,34% del total del consumo y el mes que mayor consumo de energía tuvo fue Mayo con 17,95% del total del consumo un en la Alcaldía Local de Bosa.

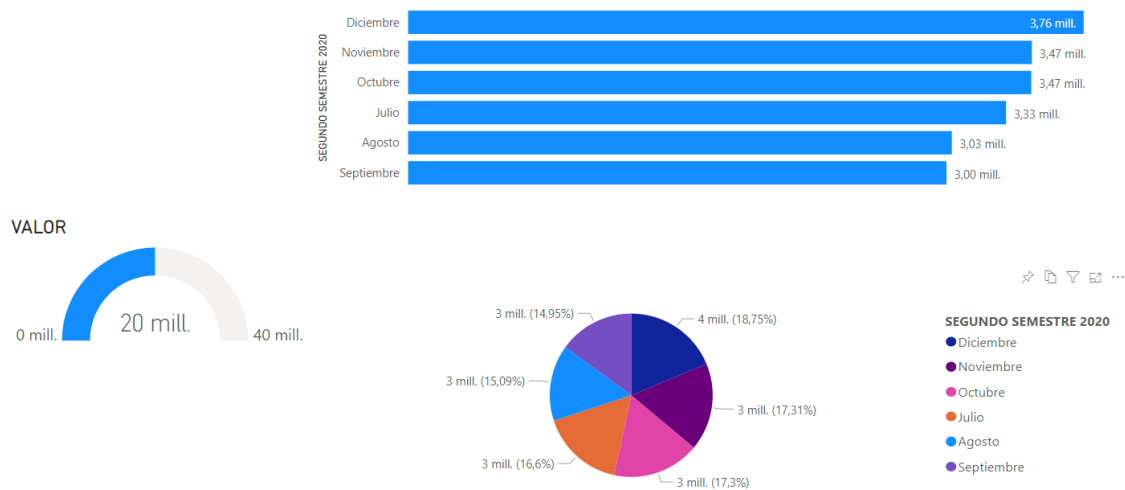
Ilustración 10 Comparativo segundo semestre consumo de energía.



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el segundo semestre del año 2020 el consumo de energía tuvo un promedio mensual de \$3.123.168 el promedio bajo un 4% comparado con el primer semestre del 2020. El mes que menor consumo de energía presento fue septiembre con un 14,95% del total facturado y el mes que mayor consumo de energía tuvo fue diciembre con un 18,75% del total facturado.



Fuente: Elaboración propia.

Consumo de Agua por sede

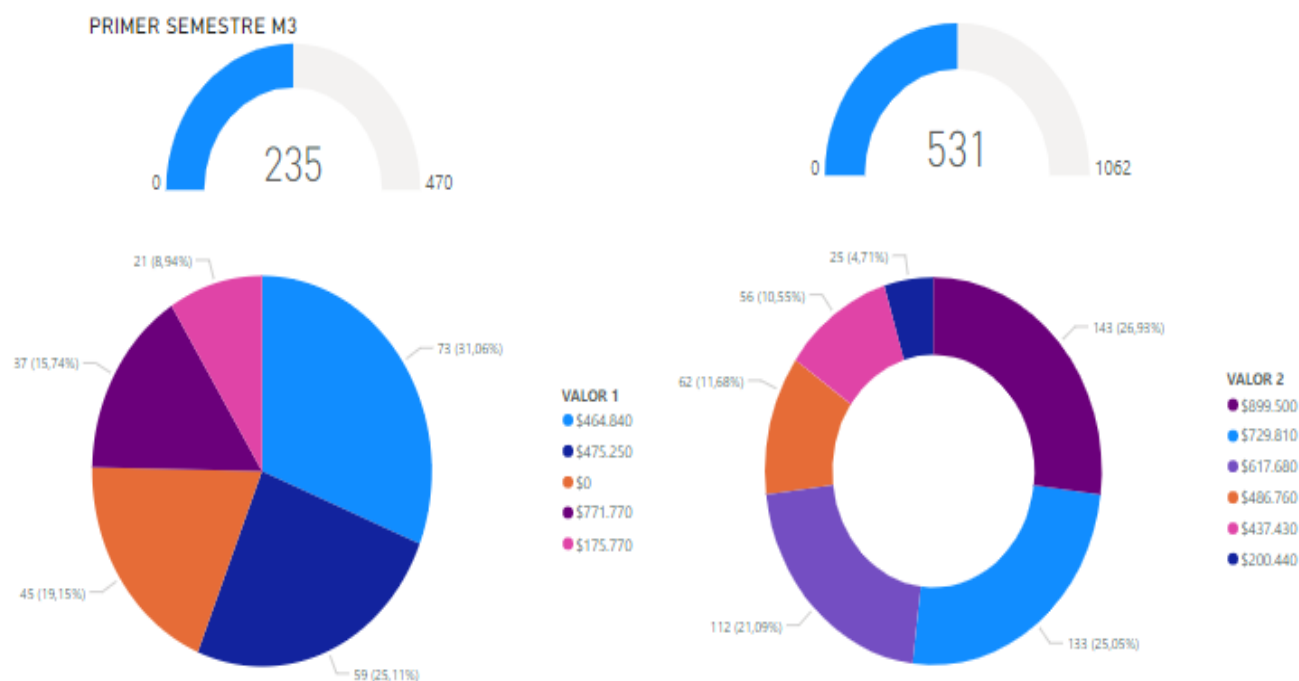
A continuación, se relaciona el consumo de agua para el contrato “Casa de la participación Alcaldía Local de Bosa” vigencia 2020:

Tabla 8 Historial de consumo de agua en la entidad

No. Factura	Consumo en m3	Periodo Facturado	Valor del acueducto y alcantarillado
33667345715	59m3	enero	\$475.250
35661501417	37m3	febrero	\$771.770
34996924915	22m3	marzo	\$0 (por saldo a favor)
38320109119	23m3	abril	\$0 (por saldo a favor)
35013525411	73m3	mayo	\$464.840
37032686216	21m3	junio	\$175.770
35033518917	25m3	julio	\$200.440
33737684010	62m3	Agosto	\$486.760
35721957518	56m3	septiembre	\$437.430
40384252710	143m3	octubre	\$899.500
32334333914	133m3	noviembre	\$729.810
34327186119	112m3	diciembre	\$617.680

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 11 Comparativo primer y segundo semestre consumo de agua.



Fuente: Elaboración propia.

Observaciones:

Para el primer semestre del año 2020 el consumo de agua tuvo un promedio mensual de \$314.605, el mes que más bajo consumo de agua presento fue el de junio con un 8,94% y 21m3 del total del consumo, el mes que mayor consumo de agua tuvo fue Mayo con 31,06% y 73m3 del total del consumo en la Alcaldía Local de Bosa.

Para el segundo semestre del año 2020 el consumo de agua tuvo un promedio mensual de \$561.937, el mes que más bajo consumo de agua presento fue el de julio con un 4,71% y 25m3 del total del consumo, el mes que mayor consumo de agua tuvo fue octubre con 26,93% y 143m3 del total del consumo en la Alcaldía Local de Bosa. Para este segundo semestre hubo un aumento del 5,6% cabe aclarar que para los meses de marzo y abril no hubo cobro de servicio de agua, debido a que existía saldo a favor de la Alcaldía Local de Bosa

Estrategias o procedimientos para disminución del consumo.

En las instalaciones sanitarias se han instalado mecanismos tipo push, se ha realizado mantenimiento al flotador del tanque de agua de la sede de la Casa de la Participación y se señalaron los baños con elementos comunicativos del programa de ahorro de agua, durante 2020 se sensibilizó a funcionarios y contratistas en el ahorro y uso eficiente del agua.

4. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno

Se priorizaron los siguientes 4 rubros para hacer parte del Plan de Austeridad del Gasto de la Alcaldía Local de Bosa:

Tabla 9 Rubros Priorizados

Rubro
1. Adquisición de vehículos y maquinaria
2. Fotocopiado, multicopiado e impresión
3. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
4. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos

Fuente: Elaboración propia.

La medición de la efectividad de la disminución del gasto en estos rubros se realizará a través del indicador de austeridad.

Indicador de austeridad

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (**t-1**) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

La medición de la efectividad de la disminución del gasto en estos rubros se realizará a través del indicador de austeridad.

Indicador de austeridad

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (**t-1**) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{\sum GE_t}{\sum GE_{t-1}} * 100$$

Dónde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos.

t: Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

5. Reporte primer informe 2020

La siguiente tabla muestra el reporte para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2020, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

Tabla 10 Primer informe semestral

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de enero al 30 de junio de 2020	Giros presupuestales del enero al 30 de junio de 2020
Adquisición de vehículos y maquinaria	\$0	\$0
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$25.132.800	\$0
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$40.600.136	\$0
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$0	\$0

Reporte segundo informe semestral 2020, anual 2020, y meta 2021

La siguiente tabla muestra la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2020, para el informe acumulado anual de enero a diciembre de 2020, y el informe que define la meta para la vigencia 2021 de la entidad:

Tabla 11 Segundo informe semestral

Rubros	Ejecución presupuestal al 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020
Adquisición de vehículos y maquinaria	\$0	\$0	\$0	\$0	No se adquirieron vehículos para la vigencia del 2020
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$24.578.000	\$0	\$49.710.800	\$14.311.733	
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$17.361.471	\$0	\$57.961.607	\$10.005.689	
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$150.000.000	\$0	\$150.000.000	\$0	

Fuente: Elaboración propia.