

Reporte de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de Bosa

2021





Reporte de Austeridad del Gasto Público
Alcaldía Local de Bosa 2021

Lizeth Jahira González Vargas
Alcaldesa Local de Bosa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla de contenido

Siglas.....	5
Definiciones	6
Introducción	7
1. Marco normativo	8
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno.....	9
3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaria Distrital de Gobierno.....	10
4. Acciones adelantadas en la vigencia 2021	10
5. Construcción del plan de austeridad del gasto público	31
6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaria Distrital de Gobierno	32
7. Informes.....	33

Contenido de Tablas

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021 10



Siglas

- **FDLS:** Fondo de Desarrollo Local de Bosa
- **SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno
- **PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental



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

En el marco del cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”* y al Decreto Distrital 492 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”*, 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.

Esta administración comprometida con reducción de costos, a continuación, se presentan los rubros que fueron priorizados y aprobados en la Alcaldía Local de Bosa para el Plan de Austeridad del Gasto Público:

Rubro	Seleccionado
1. Adquisición de vehículos y maquinaria	SI
2. Fotocopiado, multicopiado e impresión	SI
3. Elementos de consumo (papejería, elementos de oficina y almacenamiento)	SI
4. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	SI
5. Telefonía e Internet (Teléfono Celular)	SI

Así mismo, se encuentran los instrumentos de gestión con seguimiento mensual, 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...” (negrilla propia).

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, determinará los límites de gastos global 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

En el marco del Decreto 411 de 2016 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno” se define lo siguiente:

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.

RESPETO: 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. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno

La Alcaldía local de Bosa adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos de la misma, en el ejercicio de sus actividades.

4. Acciones adelantadas en la vigencia 2021

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2021 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 2021 las siguientes acciones:

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, a través de programación en la planta telefónica solo permite llamadas locales.

Alcaldía Local de Bosa Consumo de Telefonía 2021		
MES	VALOR FIJO	VALOR CELULAR
Enero	\$ 2.318.580	\$ 0
Febrero	\$ 2.318.210	\$ 0
Marzo	\$ 2.318.210	\$ 0
Abril	\$ 2.318.210	\$ 0
Mayo	\$ 2.318.210	\$ 0
Junio	\$ 2.318.210	\$ 0
Julio	\$ 0	\$ 0
Agosto	\$ 0	\$ 0
Septiembre	\$ 0	\$ 0
Octubre	\$ 0	\$ 0
Noviembre	\$ 0	\$ 0
Diciembre	\$ 0	\$ 0
Total	\$ 13.909.630	\$ 0

Gráfico: Reporte primer semestre año 2021 consumo de telefonía.



Observaciones:

Para el primer semestre del 2021 el promedio de consumo de telefonía fue de \$2.318.210, teniendo se cuenta con un valor fijo mensual.

De igual forma se evalúa la posibilidad de renegociar tarifas y cambiar de telefonía análoga a telefonía digital de comunicaciones unificadas, con la empresa prestadoras de servicios de telefonía para el año 2021.

La meta para el año 2021 es reducir el consumo, teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir del COVID-19, y como estrategia la Alcaldía Local de Bosa implementará mejores prácticas de trabajo que no requieran la presencialidad permanente de los servidores.

Art. 16 Vehículos oficiales (Alquiler):

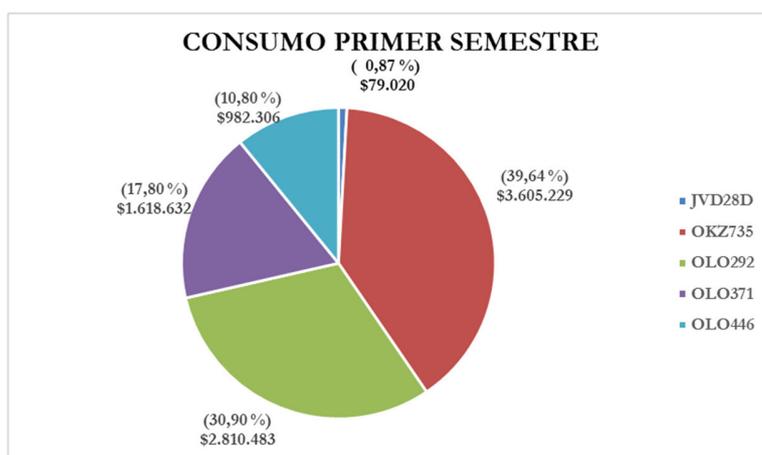
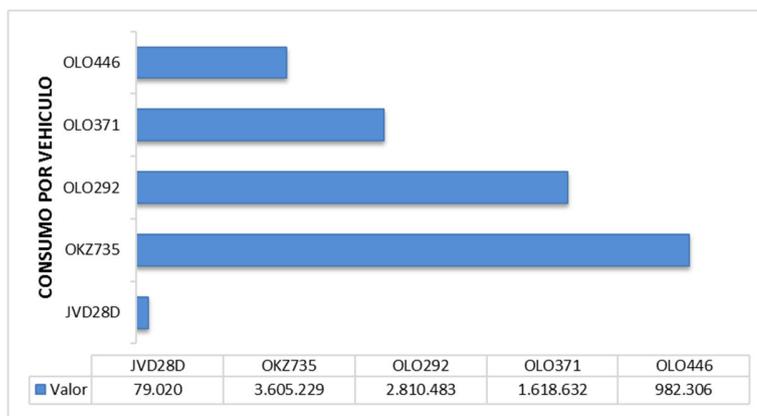
La Alcaldía Local de Bosa cuenta con 5 vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, prestan los servicios de acuerdo a las necesidades de la entidad y para atender las demandas de la localidad a través de operativos de riesgos, ambiente, seguridad, bajo la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. Por otra parte, la Alcaldía no cuenta con alquiler de vehículos, ni modalidades de tercerización y se mantendrá esta figura.

En cuanto al suministro de combustible, este se contrató a través del proceso de selección abreviada por acuerdo marco contrato 234 de 2021 el cuál finaliza el 09 de Mayo de 2022, el mismo incluye el mecanismo de control de llenar el tanque con combustible a través de microchip, a su vez se contrató a través de SECOP II el servicio de mantenimiento de los vehículos por mínima cuantía el contrato 206 de 2021 en cual finaliza el 28 de Febrero de 2022.

Por último, se efectuarán controles mensuales de consumo de combustible, mantenimientos preventivos y correctivos a cada vehículo que conforman el parque automotor con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones y se remitirá al área PIGA el informe respectivo para análisis y fortalecimiento en las estrategias de bajo consumo.

MES	VOLUMEN		FACTUR		Total Volumen	Total Valor Factura
	A.C.P.M.	CORRIENTE	A.C.P.M.	CORRIENTE		
ENERO	125,84	145,92	992.420	1.162.708	271,76	2.155.128
OKZ735	-	85,45	-	680.912	85,45	680.912
OLO292	-	60,47	-	481.796	60,47	481.796
OLO371	71,86	-	566.731	-	71,86	566.731
OLO446	53,98	-	425.689	-	53,98	425.689
FEBRERO	54,90	115,90	437.802	940.784	170,79	1.378.586
OKZ735	-	73,22	-	594.989	73,22	594.989
OLO292	-	42,68	-	345.795	42,68	345.795
OLO371	36,85	-	292.888	-	36,85	292.888
OLO446	18,05	-	144.914	-	18,05	144.914
MARZO	56,20	156,58	456.017	1.296.090	212,79	1.752.107
JVD28D	-	4,59	-	37.995	4,59	37.995
OKZ735	-	86,30	-	715.429	86,30	715.429
OLO292	-	65,69	-	542.666	65,69	542.666
OLO371	56,20	-	456.017	-	56,20	456.017
ABRIL	-	170,94	-	1.429.124	170,94	1.429.124
JVD28D	-	2,53	-	21.169	2,53	21.169
OKZ735	-	90,87	-	759.717	90,87	759.717
OLO292	-	77,54	-	648.238	77,54	648.238
MAYO	51,55	153,58	420.914	1.283.995	205,13	1.704.909
JVD28D	-	2,38	-	19.856	2,38	19.856
OKZ735	-	80,28	-	671.155	80,28	671.155
OLO292	-	70,93	-	592.984	70,93	592.984
OLO371	18,84	-	153.854	-	18,84	153.854
OLO446	32,71	-	267.060	-	32,71	267.060
JUNIO	35,98	45,70	293.785	382.031	81,67	675.816
OKZ735	-	21,89	-	183.027	21,89	183.027
OLO292	-	23,80	-	199.004	23,80	199.004
OLO371	18,27	-	149.142	-	18,27	149.142
OLO446	17,71	-	144.643	-	17,71	144.643
Total general	324,47	788,61	2.600.938	6.494.732	1.113,08	9.095.670

Gráfico: Reporte primer semestre año 2021 consumo de combustible.



Observaciones:

Para el primer semestre del 2021 el promedio mensual de consumo de combustible fue de \$1.819.134, el vehículo que menos consumo de combustible tuvo fue el microbús Renault Nueva Master con placas OLO446 con un consumo del 10,80% del total facturado.

El vehículo que más consumo de combustible tiene es la Toyota 4 Runner SR5 de placas OKZ735 con un consumo del 39,64% del total facturado.

Uso de vehículos:

- Cada servidor que solicite servicio de transporte deberá planear la ruta con anterioridad, de rutas cortas hacia rutas largas evitando recorridos de extremo a extremo.
- No se agendarán servicios de trayectos cortos en horario diurno (parte central de la UPZ 85), obedeciendo a la utilización de medios alternativos de transporte para la disminución de la huella de carbono de los combustibles que utilizan los vehículos.
- Está completamente prohibido el transporte de familiares y/o amigos/as de los servidores que no pertenezcan a la entidad.



- Los conductores que prestarán el servicio de transporte a servidores de la Alcaldía Local de Bosa, será estrictamente para actividades de la Entidad. Los vehículos en horario no laboral, deben permanecer en el parqueadero de la entidad.
- Cada vehículo cuenta con hoja de vida, mediante la cual se lleva control para realizar mantenimientos preventivos oportunamente evitando incurrir en mantenimientos correctivos.
- El consumo de combustible del vehículo depende fundamentalmente del estilo de conducción y el terreno por el que circula, para lograr reducir costos durante la marcha del automotor el conductor deberá:
 - ✓ Evitar calentar el motor más de cinco minutos.
 - ✓ No elevar en exceso las RPM.
 - ✓ Seguir estrictamente el programa de revisiones de mantenimiento.
 - ✓ Utilizar el aceite recomendado por la casa fabricante.
 - ✓ Utilizar el aire acondicionado en el lugar y por el tiempo estrictamente necesario.
 - ✓ Conducir a velocidad moderada y promedio sin sobrepasar los límites permitidos.
 - ✓ Reducir la velocidad cuando se conduzca por carreteras destapadas.
 - ✓ Mantener la presión de inflado de las ruedas establecida por el fabricante.

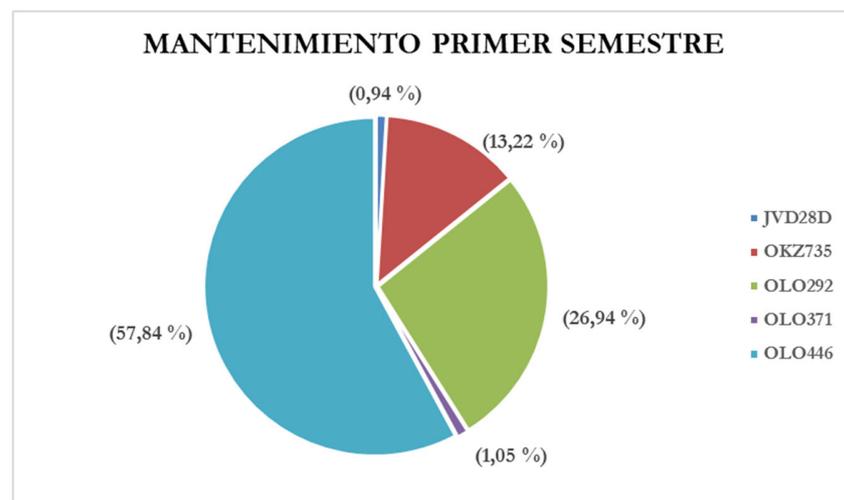
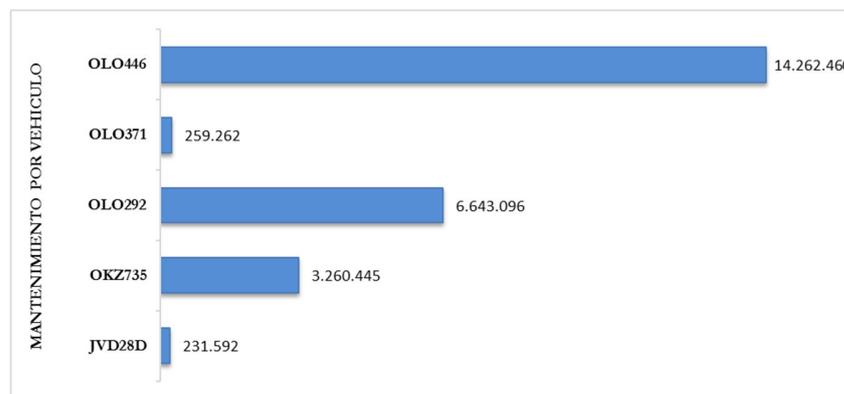
**Mantenimiento de vehículos
Primer Semestre 2021**

Mes del Gasto	Servicio	Factura	Placa	Cantidad	Valor Facturado
ENERO	LAVADO	PR-416	OKZ735	3	\$ 118.487
ENERO	LAVADO	PR-416	OLO292	5	\$ 275.804
FEBRERO	RANGER	PR416	OLO371	4	\$ 103.193
MARZO	CAMBIO DE LLANTAS	PRE-415	OLO446	4	\$ 2.660.421
ABRIL	SINCRONIZACION Y FRENOS	OC-005	JVD28D	1	\$ 106.530
ABRIL	FRENOS, BATERIA Y ALTERNADOR CAMBIO DE ACEITE	OC-001	OKZ735	1	\$ 3.029.356
ABRIL	CAMBIO DE LLANTAS AMORTIGUADORES DELANTEROS, PASTILLAS, ALINEACION Y BALANCEO	OC-003	OLO292	1	\$ 6.222.112
ABRIL	DESPINCHADA	OC-006	OLO371	1	\$ 5.933
ABRIL	JUAGADA	OC-006	OLO371	1	\$ 37.534
ABRIL	KIT DE EMBRAGUE CAMBIO RODAMIENTOS TREN FIJO REPARACION SELECTOR DE CAMBIOS	OC-002	OLO446	1	\$ 7.329.265
ABRIL	CAMBIO DE BOMBA DIRECCION Y CORREA	OC-004	OLO446	1	\$ 4.108.550
MAYO	JUAGADA	OC-005	JVD28D	1	\$ 18.532
MAYO	JUAGADA	OC-006	OKZ735	1	\$ 37.534
MAYO	JUAGADA	OC-006	OKZ735	1	\$ 37.534
MAYO	JUAGADA	OC-006	OLO292	1	\$ 29.036
MAYO	JUAGADA	OC-006	OLO292	1	\$ 29.036
MAYO	JUAGADA	OC-006	OLO292	1	\$ 29.036
MAYO	JUAGADA	OC-006	OLO371	1	\$ 37.534



Mes del Gasto	Servicio	Factura	Placa	Cantidad	Valor Facturado
MAYO	JUAGADA	OC-006	OLO371	1	\$ 37.534
MAYO	LAVADO GENERAL	OC-006	OLO446	1	\$ 82.112
JUNIO	SINCRONIZACION Y FRENOS	OC-005	JVD28D	1	\$ 106.530
JUNIO	JUAGADA	OC-006	OKZ735	1	\$ 37.534
JUNIO	JUAGADA	OC-006	OLO292	1	\$ 29.036
JUNIO	JUAGADA	OC-006	OLO292	1	\$ 29.036
JUNIO	JUAGADA	OC-006	OLO371	1	\$ 37.534
JUNIO	LAVADO GENERAL	OC-006	OLO446	1	\$ 82.112
TOTAL					\$ 24.656.855

Gráfico: Reporte primer semestre año 2021 mantenimiento de vehículos.



Observaciones:

Para el primer semestre del 2021 el promedio de mantenimiento de vehículos fue de \$4.931.371, el vehículo que menos mantenimiento necesitó fue la Ford Ranger con placas OLO371 siendo el mantenimiento del 1,05% del total facturado.

El vehículo que más mantenimiento necesito fue el microbús Renault Nueva Master con placas OLO446 con un mantenimiento Del 57,84% de total facturado.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

La Alcaldía Local de Bosa para la vigencia 2021 no cuenta con recursos para la adquisición de vehículos.

En el caso que la Alcaldía Local de Bosa tenga la necesidad de adquirir vehículos y maquinaria u otros medios de transporte, deberán obtener concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaria de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto de acuerdo al Decreto Distrital 744 de 2019, artículo 13.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

CONTROL DE IMPRESIONES Y MANEJO DEL RECURSO DEL PAPEL.

La Alcaldía Local de Bosa continuará con el control de fotocopiado para servidores de las áreas administrativas de la Alcaldía así:

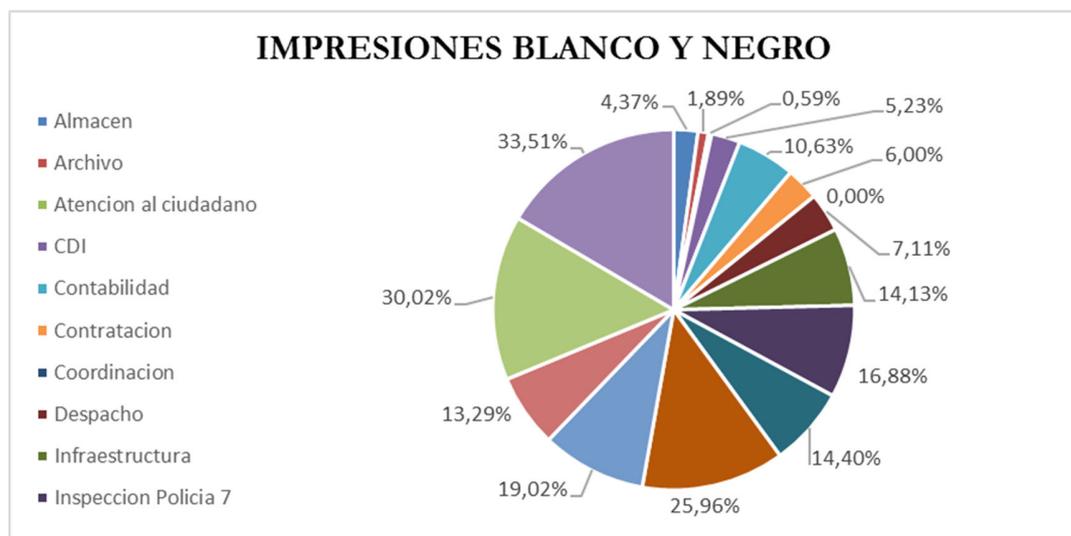
- a) El uso racional de los procesos de fotocopiado o multicopiado, es con fines exclusivos de la gestión administrativa, y en ningún caso se entregarán copias de carácter personal.
- b) Dando alcance a las directrices de la circular emitida por la Presidencia de la Republica en el manejo de Cero Papel, 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.
- c) Se llevará control de impresiones en impresoras y fotocopiadoras 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.
- d) De acuerdo a la política de Cero Papel, los memorandos se deben imprimir en hoja reciclada.
- e) Toda documentación que contengan más de 2 páginas (oficio, memorando, correos, informes, actas, etc.) deberán ser impresos por doble cara.
- f) 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.
- g) Se ubicará en cada equipo de impresión y fotocopiado, caja de cartón 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 blanco 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.
- h) El área de almacén deberá entregar 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

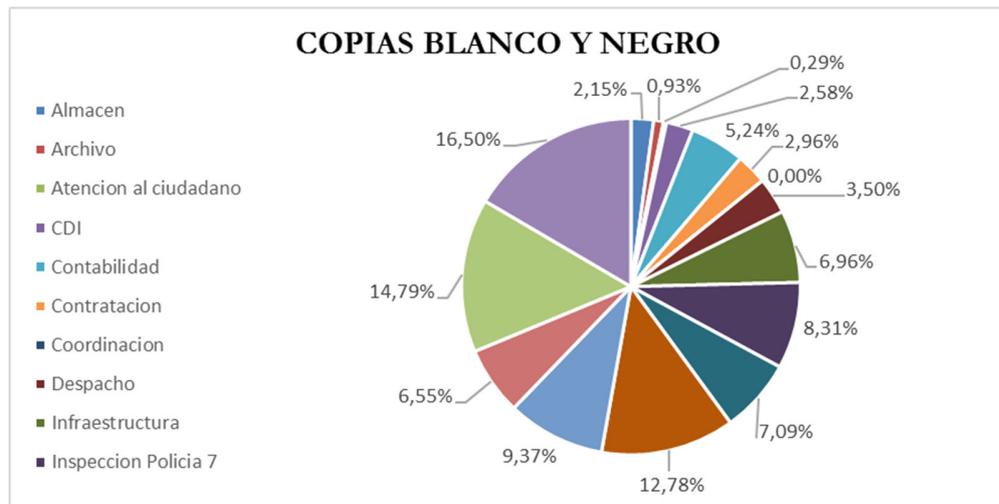


reducción de utilización de papel.

Fondo de Desarrollo Local Bosa		
Periodo de facturación: Enero a Junio 2021		
Área	Copias b/n	Impresiones b/n
Almacén	2.311	4.693
Archivo	997	2.025
Atención al ciudadano	313	636
CDI	2.765	5.615
Contabilidad	5.618	11.406
Contratación	3.174	6.443
Coordinación	0	0
Despacho	3.755	7.625
Infraestructura	7.470	15.165
Inspección Policía 7	8.921	18.113
JAL	7.610	15.450
Jurídica	13.719	27.854
Participación (Jurídica)	10.053	20.410
PIGA	7.026	14.265
Planeación	15.868	32.217
Subsidio C	17.711	35.958
Total	107.311	217.875

Gráfico: Reporte primer semestre 2021 impresiones y fotocopiado.





Observaciones:

Para el primer semestre del año 2021 el promedio mensual de impresiones fue de 43.900 y de fotocopias fue de 10.298, el grupo de trabajo que menos impresiones y fotocopias realizó fue atención al ciudadano con 949 impresiones. Por otro lado, el equipo de trabajo que más impresiones y fotocopias realizó fue subsidio C con 53.669.

La meta para el año 2021 en el marco de plan de austeridad y teniendo en cuenta la política de CERO PAPEL es disminuir el consumo de resmas de papel con base en el año anterior.

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

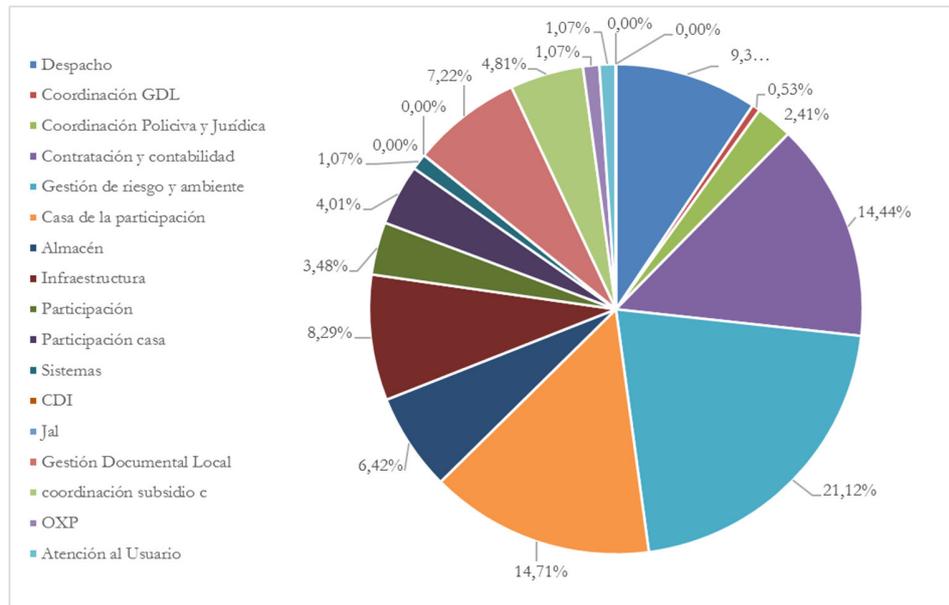
Sé evaluará la cantidad de usuarios internos que dan uso a elementos de papelería del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, y se mantienen y/o implementan las siguientes estrategias de austeridad:

- La solicitud de papelería se realiza al almacenista, a través del diligenciamiento del formato propio del área de Almacén mediante el cual se realiza 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 cero papel.
- Se realizarán capacitaciones e inducciones a servidores del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA el cual comprende las metas de sensibilización y capacitación de manera virtual y/o presencial, relacionadas con el uso eficiente de los recursos públicos, para este caso eficiencia en los recursos de Agua, Energía, Aseo, combustible, para el año 2021 se establece un rango entre 10 a 20 capacitaciones en temas PIGA, lo anterior con el objeto de dar cumplimiento al Plan de Acción PIGA 2021 y la meta transversal.

MES	RESMAS DE PAPEL
Enero	45
Febrero	166
Marzo	55
Abril	178
Mayo	60
Junio	0
Julio	0
Agosto	0
Septiembre	0
Octubre	0
Noviembre	0
Diciembre	0
TOTAL	504

Consumo de Papel Primer semestre año 2021							
Grupo De Trabajo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Despacho	0	1	10	2	16	6	35
Coordinación GDL	2	0	0	0	0	0	2
Coordinación Policiva y Jurídica	0	0	3	2	2	2	9
Contratación y contabilidad	17	36	1	0	0	0	54
Gestión de riesgo y ambiente	8	30	10	6	20	5	79
Casa de la participación	0	9	2	40	2	2	55
Almacén	0	0	10	14	0	0	24
Infraestructura	16	6	0	6	0	3	31
Participación	2	0	5	0	4	2	13
Participación casa	0	0	0	15	0	0	15
Sistemas	0	0	0	4	0	0	4
CDI	0	0	0	0	0	0	0
Jal	0	0	0	0	0	0	0
Gestión Documental Local	0	0	0	27	0	0	27
coordinación subsidio c	0	0	0	18	0	0	18
OXP	0	4	0	0	0	0	4
Atención al Usuario	0	0	4	0	0	0	4
Prensa y comunicaciones local	0	0	0	0	0	0	0
Casa de la justicia	0	0	0	0	0	0	0

Gráfico: Consumo papelería primer semestre 2021.



Observaciones:

Para el primer semestre del año 2021 el consumo de papel fue de 504 resmas para un promedio mensual de 84.

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:

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.

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.

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:

Se realizarán mantenimientos de carácter correctivos a los bienes inmuebles donde funcionan las dependencias de la Alcaldía Local de Bosa. En la actualidad, se adelantan los mantenimientos preventivos, correctivos y adecuaciones necesarias para el adecuado funcionamiento y prestación de servicios.

La administración ha establecido lineamientos para brindar oportuna y eficazmente las solicitudes de mantenimiento realizadas por parte de los servidores, según su clasificación, incidentes con un tiempo máximo de respuesta de 8 ocho horas y requerimientos con un tiempo máximo de respuesta de 48 ocho horas.

En el marco de disminuir el riesgo de transmisión del virus COVID-19, durante el desarrollo de todas las actividades de funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local de Bosa y en cumplimiento a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.”*, se realizarán adecuaciones en los puestos de trabajo optimizando espacios con el fin de mantener los protocolos de bioseguridad y distanciamiento físico. Estas adecuaciones se realizarán a través del equipo de mantenimiento de la Alcaldía, generando así ahorro de recursos en un 40%, sin incurrir en costos adicionales de servicios tercerizados.

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 mensuales realizadas por el equipo PIGA, evaluarán 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 mensuales realizadas por el equipo PIGA, evaluando los sistemas lumínicos y conexiones eléctricas que requieran reparación y/o cambio por sistemas de bajo consumo energético. Así mismo, funcionarios y/o 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 Local de Bosa.
- d) Realizar un monitoreo de los equipos encendidos en la jornada laboral y fines de semana, así mismo tener conectado cargadores, radios, ventiladores, etc., y cualquier tipo de elemento electrónico que no se esté utilizando, generando un reporte mensual de las personas reincidentes, notificando al funcionario y/o contratista mediante un comparendo ambiental.

Nota: Al tercer comparendo ambiental el servidor deberá apoyar las jornadas de sensibilización y/o capacitación que se defina por parte del equipo 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 y sensibilización concertadas a funcionarios y contratistas de la entidad Programa Uso eficiente del agua y el Programa Uso eficiente de Energía.

Alcaldía Local de Bosa				
Consumo Primer Semestre 2021				
Energía	KW	Fecha de Pago	Valor	Entidad Recaudadora
ENERO	5360	16/02/2021	\$ 2.905.250	Banco AV Villas
FEBRERO	5428	18/03/2021	\$ 3.059.640	Banco AV Villas
MARZO	5396	20/04/2021	\$ 3.059.850	Banco AV Villas
ABRIL	4790	19/05/2021	\$ 2.744.560	Banco AV Villas
MAYO	4583	18/06/2021	\$ 2.630.510	Banco AV Villas
JUNIO	4651	19/07/2021	\$ 2.685.501	Banco AV Villas

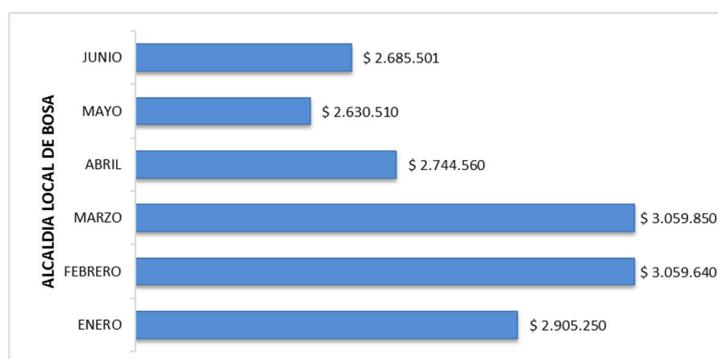
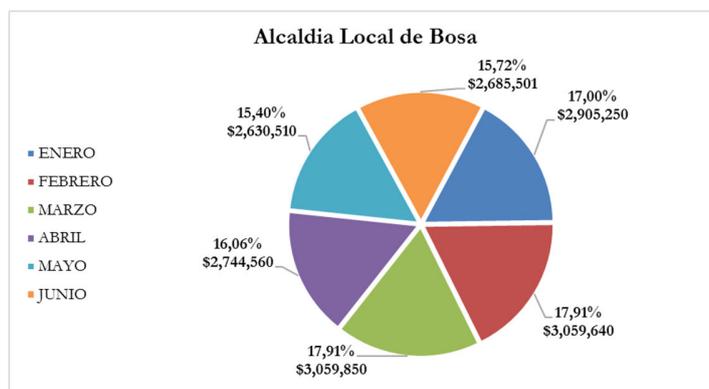
Casa de la Participación				
Consumo Primer Semestre 2021				
Energía	KW	Fecha de Pago	Valor	Entidad Recaudadora
ENERO	3258	16/02/2021	\$ 2.117.030	Banco AV Villas
FEBRERO	3652	18/03/2021	\$ 2.467.967	Banco AV Villas
MARZO	3963	20/04/2021	\$ 2.694.200	Banco AV Villas



Casa de la Participación				
Consumo Primer Semestre 2021				
Energía	KW	Fecha de Pago	Valor	Entidad Recaudadora
ABRIL	3685	19/05/2021	\$ 2.611.450	Banco AV Villas
MAYO	3652	18/06/2021	\$ 2.512.660	Banco AV Villas
JUNIO	4492	19/07/2021	\$ 3.109.140	Banco AV Villas

La meta para el año 2021, es disminuir el consumo con base en el año anterior, teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir del COVID-19, y como estrategia la Alcaldía Local de Bosa implementará mejores prácticas de trabajo que no requieran la presencialidad permanente de los servidores.

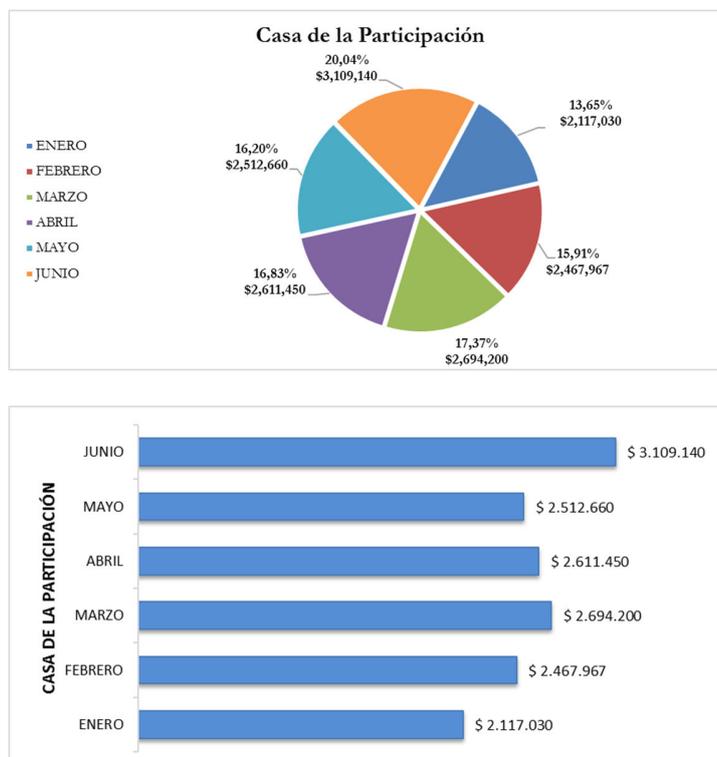
Gráfico: Consumo energía primer semestre 2021



Observaciones:

Para el primer semestre del año 2021 el consumo de energía tuvo un promedio mensual de \$2.847.552, el mes que más bajo consumo de energía presentó fue el de Mayo con un 15,40% del total del consumo y el mes que mayor consumo de energía tuvo fue en marzo con 17,91% del total del consumo un en la Alcaldía Local de Bosa.





Observaciones:

Para el primer semestre del año 2021 el consumo de energía tuvo un promedio mensual de \$2.585.408, el mes que más bajo consumo de energía presentó fue el de Enero con un 13,65% del total del consumo y el mes que mayor consumo de energía tuvo fue en junio con 20,04% del total del consumo en la Casa de la Participación.

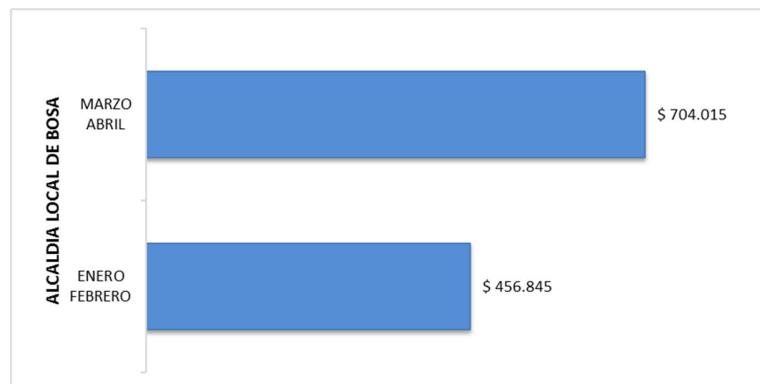
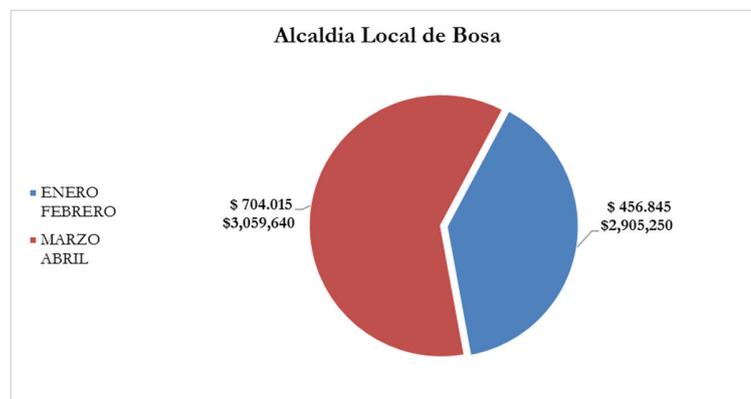
Consumo de Agua por sede

La meta para el año 2021 es disminuir el consumo con base en el año anterior, teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir del COVID-19, y como estrategia la Alcaldía Local de Bosa implementará mejores prácticas de trabajo que no requieran la presencialidad permanente de los contratistas y/o funcionarios.

A su vez en el plan acción se cambiarán los sistemas sanitarios convencionales por sistemas ahorradores, en cada lavamanos se instalarán llaves reguladoras de consumo de agua, a su vez se generará sensibilización a los funcionarios y/o contratistas que promuevan el ahorro y uso eficiente del agua.

Alcaldía Local de Bosa				
Consumo Primer Semestre 2021				
AGUA	M3	Fecha de Pago	Valor	Entidad Recaudadora
enero - Febrero	79	19/04/2021	456.845	79
febrero- Abril	123	15/06/2021	704.015	123

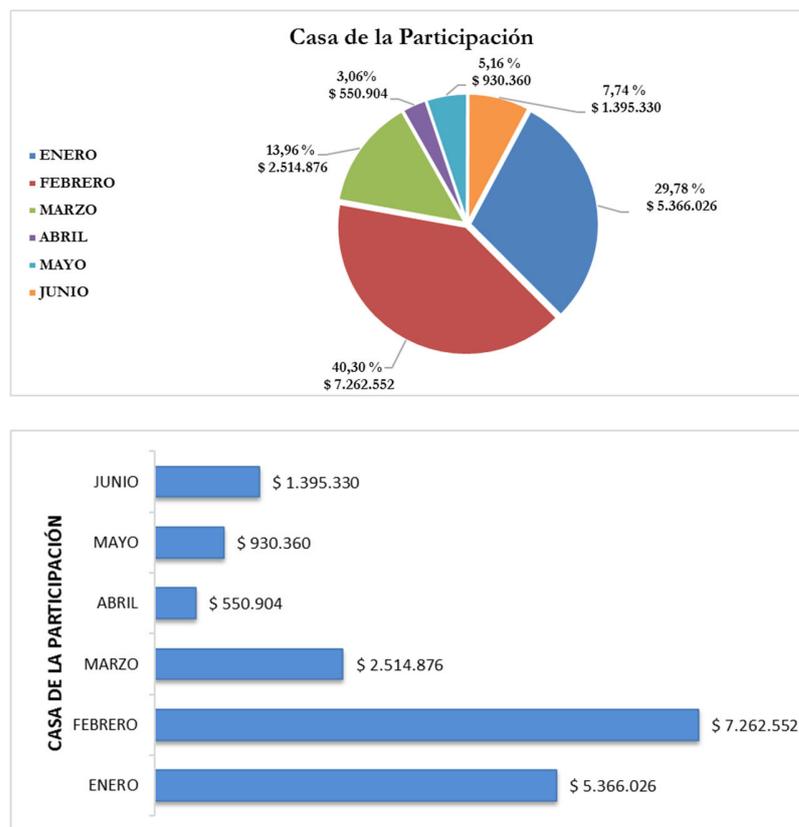
Casa de la Participación				
Consumos 2021				
AGUA	M3	Fecha de Pago	Valor	Entidad Recaudadora
enero	666	26/02/2021	5.366.026	666
febrero	232	26/03/2021	7.262.552	232
marzo	256	27/04/2021	2.514.876	256
abril	51	27/05/2021	550.904	51
mayo	43	28/06/2021	930.360	43
junio	95	27/07/2021	1.395.330	95



Observaciones:

Para el primer semestre del año 2021 el consumo de agua tuvo un promedio bimensual de \$580.430, el bimestre que más bajo consumo de agua presento fue el de enero – febrero con un 39,35% y 79m3 del total del consumo, el bimestre que mayor consumo de agua tuvo fue Marzo – Abril con 60,65% y 123m3 del total del consumo en la Alcaldía Local de Bosa del mes de enero a abril teniendo en cuenta la factura de mayo - junio aún no ha llegado.





Observaciones:

Para el primer semestre del año 2021 el consumo de agua tuvo un promedio mensual de \$3.003.341, el mes que más bajo consumo de agua presento fue el de abril con un 3.06% y 51m3 del total del consumo, el mes que mayor consumo de agua tuvo fue febrero con 40.30% y 666m3 del total del consumo en la Casa de la Participación.

- Se generará un acuerdo de corresponsabilidad para la entrega de los residuos aprovechables de la entidad, con la ASOCIACIÓN DE FAMILIAS RECICLADORAS MUZBIKS fomentando así la gestión ambiental ciudadana, a través de la entrega del material reciclable que genera la entidad y a su vez contribuir con el desarrollo económico de las familias recicladoras de la localidad de Bosa y en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.



FORMATO REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA (SEDE Y/O EQUIPAMIENTO)	ALCALDIA LOCAL DE BOSA		
DIRECCIÓN:	Carrera 80 I # 61 - 05 Sur	TELÉFONO:	
PROFESIONAL RESPONSABLE:	MARIA MONICA DAVIDSON – REFERENTE PIGA		

1. MATERIAL APROVECHABLE

PERIODO:	ENERO A JUNIO 2021		
NOMBRE ASOCIACIÓN:	MUZKBEYS		
REPRESENTANTE LEGAL ASOCIACIÓN:	URIEL RIVILLO - ALFONSO VIRACACHA		
DIRECCIÓN:	Carrera 88 Bis No. 93-01 Sur, Barrio San José (Bosa)	TELEFONO:	3132286221. EMAIL:

FECHA	PAPEL (Kg)	CARTÓN (Kg)	VIDRIO (Kg)	PLÁSTICO (Kg)	METAL (Kg)	OTROS MATERIALES RECICLABLES (Kg)	TOTAL (Kg)	OBSERVACIONES
ENERO	19	41	4	16	45		125	
FEBRERO	82	44	5	25	4		160	
MARZO	59	40	4	10	9		122	
ABRIL	55	58	3	18	25		159	
MAYO	41	93	3	17	15		169	
JUNIO	40	85	35	4	6		170	
TOTAL	296	361	54	90	104		905	
%								

3. Plan de Acción vigencia 2021.

Los recursos naturales, se integran a su vez en recursos públicos que permiten el desarrollo de las actividades asociadas a la gestión de la institucionalidad, es por esto que la Alcaldía Local de Bosa a través del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA, concertado y ejecutado para la vigencia 2021 en su primer semestre los siguientes programas:

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO SEMESTRE I
1 Uso eficiente del agua	Elaborar y Actualizar el inventario del sistema hidrosanitario de la entidad	30/12/2021	0%
	Elaborar y Actualizar un balance de agua donde se identifique y analice la tendencia de consumo	30/06/2021	50%
	Elaborar y enviar folletos o boletines cada semestre sobre uso eficiente de agua al correo electrónico y/o medios digitales de funcionarios y contratistas de la entidad	30/06/2021	50%
	Elaborar cada semestre carteles que incentiven el ahorro del agua.	30/06/2021	50%

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO SEMESTRE I
	Realizar jornadas de capacitación y sensibilización frente al ahorro y uso eficiente del agua	30/06/2021	50%
	implementación de sistemas de bajo consumo de agua en cafetería y pocetas	30/12/2021	0%
	Realizar semestralmente una encuesta virtual frente a las acciones de mejora del programa de ahorro y uso eficiente del agua	30/06/2021	50%
2 Uso eficiente de la energía	Elaboración de (un) 1 inventario de las fuentes de iluminación y equipos presentes en la alcaldía	30/12/2021	0%
	Elaborar y Actualizar un diagnostico energético para analizar la tendencia de consumo y determinar equipos y actividades de mayor consumo	30/12/2021	0%
	Elaborar y enviar folletos o boletines cada semestre sobre uso eficiente de energía al correo electrónico y/o medios digitales de funcionarios y contratistas de la entidad	30/06/2021	50%
	Elaborar semestralmente un cartel que incentiven el ahorro de energía.	30/06/2021	50%
	Implementación de sistemas con sensor de energía en las instalaciones	30/12/2021	0%
	Realizar semestralmente una jornadas de capacitación de ahorro y uso eficiente de energía	30/06/2021	50%
	Realizar semestralmente una encuesta virtual frente a las acciones de mejora del programa de ahorro y uso eficiente de energía	30/06/2021	50%
3 Gestión Integral de Residuos	Realizar un informe y alimentarlo con el análisis de los resultados del indicador del Programa Integral de Residuos	30/12/2021	0%
	Actualizar Plan de aprovechamiento interno de Residuos solidos	30/12/2021	0%

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO SEMESTRE I
	Realizar una caracterización cualitativa de los residuos ordinarios generados en la entidad, para la sede 1 y sede 2, según acta de concertación	30/12/2021	0%
	Establecer convenios de corresponsabilidad que permita el aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables	30/06/2021	100%
	Realizar una jornada de capacitación a servidores públicos sobre la debida separación en la fuente para las dos sedes operativas de la entidad	30/06/2021	50%
	Implementar cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos convencionales para la sedes concertadas de la Alcaldía Local de Bosa	30/12/2021	0%
	Actualizar una bitácora de caracterización cualitativa y cuantitativa de los residuos peligrosos generados para las tres sedes concertadas	30/06/2021	50%
	Entrega los residuos peligrosos generados por la entidad a empresas autorizadas para la disposición final de residuos	30/12/2021	0%
	realizar jornadas de capacitación a funcionarios y contratistas sobre agentes de riesgos de los RESPEL	30/12/2021	0%
	Realizar jornadas de capacitación a las áreas de almacenamiento, servicios generales y equipo logístico frente al eficiente y adecuado almacenamientos de productos químicos	30/12/2021	0%
	Adecuar e implementar cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos peligrosos, con etiquetado legible según cumplimiento normativo	30/12/2021	0%

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO SEMESTRE I
	Contar con las respectivas certificaciones de la gestión con empresas que cumplan con la normatividad vigente en disposición final de los RESPEL	30/06/2021	50%
	Diligenciar y actualizar la media móvil de la entidad para cada una de sus sedes concertadas	30/06/2021	50%
	Adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución MAVDT 2184, para la actualización del código de colores	30/06/2021	100%
4 Consumo sostenible	Realizar un informe y alimentarlo con el análisis de los resultados del indicador del Programa de consumo sostenible en la implementación de criterios sostenibles en los pliegos de contratación	30/12/2021	0%
	Incluir criterios de sostenibilidad en los pliegos de contratación de la entidad	30/06/2021	50%
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Realizar un informe y alimentarlo con el análisis de los resultados del indicador de prácticas sostenibles	30/12/2021	0%
	Garantizar el registro y/o trámite correspondiente de publicidad exterior de la Alcaldía Local de Bosa y la Casa de la Participación	30/06/2021	50%
	Realizar el registro y/o trámite correspondiente de publicidad exterior del parque automotor	30/06/2021	50%
	Formular e implementar un proyecto ambiental encaminado al desarrollo sostenible y buenas prácticas en la entidad	30/12/2021	0%
	Formular y ejecutar el comparendo Ambiental Pedagógico como estrategia de difusión, sensibilización y educación ambiental de las estrategias PIGA aplicadas a la entidad local	30/06/2021	50%

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO SEMESTRE I
	Establecer estrategia de control operacional para manejo de interno de impactos ambientales significativos	30/12/2021	0%
	Implementar estrategia "Cero Papel" de reducción en consumo de papel en impresiones y fotocopiadoras	30/06/2021	100%
	Realizar campaña de uso y reutilización de pocillo personal para funcionarios y contratistas de la entidad. Disminuyendo la generación de residuos de vasos desechables y mezcladores	30/06/2021	100%
	Promover el uso de la bicicleta a las funcionarios de la alcaldía local de bosa y casa de participación	30/06/2021	50%

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La alcaldía local de Bosa, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público para la vigencia 2021.

PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

La entidad con el fin de fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, afianzando la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, considerará los siguientes componentes:

1. Identificación de los rubros que se ajusten a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
2. Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
3. Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
4. Diligenciamiento de la matriz de relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.
5. Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros.
6. Revisión y aprobación por parte del Alcalde Local de Bosa.

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la Alcaldía Local de Bosa, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.



PASO 3: Seguimiento semestral

Se deberá aplicar el instrumento de seguimiento a través del cual las dependencias responsables de los rubros reportarán el estado de la ejecución y de los giros presupuestales a la Profesional 222-24 del Área de Gestión para el Desarrollo Local para su respectiva consolidación y elaboración de los informes semestrales.

PASO 4: Informes semestrales

Durante la vigencia 2021 se definirá, a través de los informes semestrales, la línea base de la vigencia y la meta de disminución de costos para el 2022:

1. El primer informe semestral (enero a junio) de 2021 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2021.
2. El segundo informe 2021 presentará, los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados del segundo semestre (julio a diciembre) y el total anual (enero a diciembre). Igualmente, contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2022.

6. 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:

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
5. Telefonía e Internet (Teléfono Celular)

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:

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

Donde:

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).

7. Reporte primer informe 2020

La siguiente tabla muestra el reporte para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2021, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021

Rubros	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2021	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2021
Adquisición de vehículos y maquinaria	\$0	\$0
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$18.500.000	\$0
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$33.724.325	\$0
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$0	\$0
Telefonía e Internet (Teléfono Celular)	\$0	\$0