

Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldia Local de Bosa

2023



Plan de Austeridad del Gasto Público
Alcaldía Local de Bosa 2023

Alcaldesa Local de Bosa
Lizeth Jahira González Vargas

Elaboró:
Pedro Orlando Rey Rey
Manuel Alejandro Buitrago Piza

Revisó:
Juan Carlos Agreda Botina
Yulliet Patricia Llerena Avendaño

Tabla de contenido

SIGLAS	4
DEFINICIONES	4
INTRODUCCION	4
1. Marco Normativo.....	5
2. Marco Estratégico de la Secretaría Distrital de Gobierno.....	6
3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público	6
4. Socialización del Plan de Austeridad del Gasto Publico	7
5. Seguimiento	7
6. Formulación 2023	7
6.1 Descripción de las actividades	7
6.2 Rubros elegibles y no elegibles	8
6.3 Informes	13
6.4 Indicador de austeridad	15
6.5 Indicador de cumplimiento	15

SIGLAS

- **ALB:** Alcaldía Local de Bosa
- **FDLB:** 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 tecnologías de la información y 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 FDLB como parte de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG), con fundamento en lo establecido en el 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”* Decreto Distrital 492 del 2019 *“Expede lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital”* en donde se indica que cada entidad y organismo distrital, atendiendo a su

naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad en el gasto por vigencia, esto con el fin de que se fortalezca el cuidado de lo público y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios públicos de la entidad.

Por lo anterior desde la alta administración del FDLB esta comprometida con la reducción de costos y en el uso eficiente de los recursos, por lo anterior se muestran los rubros priorizados y aprobados para el Plan de Austeridad del Gasto Público.

En este documento se presentan los resultados los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para el Plan de austeridad del gasto público:

Tabla No. 1 Rubros priorizados

RUBRO
Telefonía celular
Telefonía fija
Adquisición de vehículos y maquinaria
Servicio de internet

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, Secretaría Distrital de Hacienda en las fechas establecidas y enviado un seguimiento trimestral a la Oficina de Control Interno para su respectivo seguimiento.

Las entidades deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores, salvo en aquellos casos en los que el parque automotor del organismo presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada y sustentada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

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 de la Secretaría Distrital de Gobierno

En el marco del Decreto 411 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizaciones 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.

3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

La Alcaldía Local de Bosa realizó 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 y contratistas de la misma, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

4. Socialización del Plan de Austeridad del Gasto Publico

Una vez el documento se encuentre revisado y aprobado por parte de la Alcaldesa Local de Bosa, este se procederá a publicar en la intranet y pagina web de la entidad, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

5. Seguimiento

La Alcaldía Local de Bosa, realiza el seguimiento mensual de los datos que alimentan la matriz de austeridad del gasto en el cual cada responsable de seguimiento de los rubros priorizados alimentara los cinco (5) primero días hábiles de cada mes la información y con esto consolidar la información, para realizar los informes correspondientes y remitirla al Concejo de Bogotá, D.C, como máximo plazo el ultimo día hábil de los meses de agosto y febrero, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 492 de 2019.

Este seguimiento se realizará en los instrumentos establecidos por parte de la Secretaría General y Secretaría Distrital de Hacienda según lo dispuesto en la Circular conjunta 004 de 2022.

6. Formulación 2023

La Alcaldía Local de Bosa, con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, donde prevé que cada entidad y organismo distrital atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional, debe aportar una serie de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de su misión institucional.

Para 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; fue necesario considerar un escenario de alistamiento que involucro las siguientes acciones:

- Identificación de los rubros que se ajusten a criterios de evidencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos.
- Identificar a los actores responsables de la ejecución de los rubros.
- Priorización de los rubros para el indicador de austeridad.
- Diligenciamiento de la matriz de la Circular 04 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda
Anexo matriz de seguimiento de consumo: https://gobiernobogota.sharepoint.com/:x/s/GestinAmbiental/EZme9R22zsFNrlqjpJ6R0-EB-OMd23gt_W7b4pcvM3yrXg?e=4%3aHZCNo2&at=9
- Formalización de los rubros a racionalizar, con las dependencias responsables de los rubros.

6.1 Descripción de las actividades

Las principales acciones para la vigencia 2023 se focalizarán en la reducción o mantener los giros en los siguientes rubros:

- Telefonía celular – Planes de telefonía móvil

- Telefonía fija – Líneas de telefonía fija
- Adquisición de vehículos y maquinaria
- Servicio de internet

6.2 Rubos elegibles y no elegibles

- **Rubro: Contratos de prestación de servicios y administración de personal**

El rubro no se contempla dentro de los elegibles para realizar acciones de austeridad en la vigencia 2023, teniendo en cuenta que el rubro se utiliza solo en casos donde se requieran servicios que no se contemplaron para ser financiadas dentro de las actividades de los proyectos de inversión, por lo cual se tratan de un gasto no previsto que no puede ser cuantificado de manera previa.

- **Rubro: Contratos de prestación de servicios y administración de personal, Funcionamiento – Horas extras, dominicales y festivos – Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas**

Este rubro no se primará por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, dado que las acciones implementadas en cuanto a las horas extras consisten en el control y seguimiento a la erogación de este rubro conforme a la demanda de los servicios del personal de Planta de la Alcaldía Local, por lo cual no sobrepasa el máximo permitido legalmente y el excedente de acuerdo con las necesidades de cada uno de los equipos.

- **Rubro: Telefonía Celular – Planes de telefonía móvil**

La Alcaldía Local de Bosa como promotora de la austeridad del gasto público no cuenta con el servicio de telefonía móvil celular y se mantendrá, por lo cual este rubro se encuentra priorizado, de acuerdo el Plan de Austeridad en el Gasto que pide a las entidades abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptuarían aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 del 2015.

- **Rubro: Telefonía fija**

Se asigna a cada área funcional de La Alcaldía Local de Bosa el servicio de telefonía fija; como medida de control se tienen restricciones para la realización de llamadas celulares, llamadas nacionales e internacionales, a través de programación de planta telefónica solo permite llamadas locales.

De igual forma se considera la posibilidad de que se pueden llegar un modificar las tarifas al realizar el cambio de la telefónica análoga a la digital de comunicaciones unificadas, con la empresa prestadora para el año 2023.

La meta que se busca es mantener o reducir el consumo, teniendo en cuenta que ya se ha terminado la pandemia generada del COVID – 19, de igual manera con la implementación de la estrategia de Trabajo Inteligente el cual permita que el personal del Fondo de Desarrollo tenga alternativas para realizar su trabajo de mejor manera, por lo cual se prioriza este rubro dado que se tiene la línea base del año 2022.

- **Rubro: Vehículos oficiales**

El Fondo de Desarrollo de Bosa cuenta con cinco (5) vehículos de uso oficial con cargo de recursos de funcionamiento de la entidad, sin embargo uno (1) corresponde a una motocicleta la cual no se encuentra en uso, por lo anterior solo cuatro (4) vehículos se encuentra en operación que 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, reactivación económica, para la protección de animales, para seguimiento a los proveedores de servicios dentro del marco del plan institucional ambiental, a la gestión policiva y jurídica bajo la supervisión de La Alcaldía Local de Bosa, por lo anterior este rubro no se prioriza, dado que se pueden llegar a generar operativos o actividades imprevistas dentro de la misionalidad de esta Entidad, por lo cual no se podría garantizar el consumo de combustible y/o el mantenimiento de los vehículos a cargo de la Alcaldía.

- **Rubro: Adquisición de vehículos y maquinaria**

La Alcaldía Local de Bosa para la vigencia 2023, no cuenta y no destinará recursos para la adquisición de vehículos y maquinaria, por lo cual se mantendrá este rubro como en la vigencia 2022, por lo cual se prioriza este rubro.

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

- **Rubro: Fotocopiado, multicopiado e impresión**

La Alcaldía Local de Bosa no priorizara este rubro, sin embargo, se continuará con el control del fotocopiado para servidores de las áreas administrativas y con acciones que mejoren el uso racional de este rubro de la siguiente manera:

- 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.
 - 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 actos probatorios, de lo contrario se realizara el proceso de escaneo y para ello se cuenta con línea del dominio de red.
 - Se llevará el control en una matriz las impresiones en impresoras y fotocopadoras para identificar los equipos que mas realizan impresiones y el consumo de papel mediante estadísticas mensuales y a partir de esta medición se priorizaran las acciones de reducción de consumo fijando metas de reducción.
 - De acuerdo a la política de Cero Papel, los memorandos se deben imprimir en hoja reciclada.
 - Toda documentación que contengan más de 2 páginas (oficio, memorando, correos, informes, actas, etc.) deberán ser impresos por doble cara.
 - 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.
 - 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.
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.
- **Rubro: Elementos de consumo (Papelería, elementos de oficina y almacenamiento)**

Este rubro tampoco se prioriza, pero desde la Alcaldía se evaluará la cantidad de usuarios internos que dan uso a elementos de papelería de La Alcaldía Local de Bosa, por lo cual se llevara el control de esto de la siguiente manera:

- La solicitud de papelería se realiza al equipo de almacén, a través del diligenciamiento del formato propio 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 los colaboradores por parte 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 2023 se establece un mínimo de dos (2) capacitaciones en temas PIGA y Movilidad Sostenible, lo anterior con el objeto de dar cumplimiento al Plan de Acción PIGA 2023 y la meta transversal.

- **Rubro: Cajas menores**

La Alcaldía Local de Bosa no cuenta y no tiene recursos para destinar a una caja menor, por lo cual no se prioriza.

- **Rubro: Suministro del Servicio de internet**

Para la Alcaldía Local de Bosa se prioriza este rubro, en lo cual se mantendrá el valor de pago para esta vigencia con relación al incremento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), dado que este es un valor constante, ya que se paga por la capacidad del canal contratado y no por la cantidad de uso para este servicio.

- **Rubro: Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.**

Este rubro no se encuentra priorizado dado que se deben realizar 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 mediante el radicado 20225720027523 del 17/11/2022 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.

- **Rubro: Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos**

Este rubro no se encuentra priorizado, sin embargo, 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.

- **Rubro: Suscripciones**

Este rubro no se encuentra priorizado, dado que La Alcaldía Local de Bosa, no cuenta con suscripciones electrónicas y/o físicas a revistas y/o periódicos.

- **Rubro: Servicios públicos**

Este rubro no se encuentra priorizado para la vigencia 2023, sin embargo, se realizarán acciones enmarcadas dentro del Plan de Acción PIGA 2023, las cuales enmarca las siguientes acciones:

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 apoyarán 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, 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.

La meta para el año 2023, es disminuir y/o mantener el consumo con base en el año anterior en cuanto a los Kwh, 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.

De acuerdo a la conservación de los recursos naturales el plan de Acción PIGA formulado para el 2023, tiene en consideración la adecuada gestión de recursos naturales y la disminución de los impactos ambientales generados por la Alcaldía, por lo cual se tiene las siguientes actividades:

Tabla No. 2 Plan de Acción PIGA 2023

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
1 Uso eficiente del agua	Elaborar y Actualizar el inventario del sistema hidrosanitario de la Entidad	Actualizar un (1) inventario del sistema hidrosanitario
1 Uso eficiente del agua	Elaborar y Actualizar un balance de agua donde se identifique y analice la tendencia de consumo	Actualizar dos (2) balances de agua generando análisis de la tendencia de consumo
1 Uso eficiente del agua	Enviar folleto o boletín sobre uso eficiente de agua al correo electrónico y/o medios digitales de funcionarios y contratistas de la entidad	Elaborar y enviar un (1) folleto o boletín al año a funcionarios y contratistas de la entidad
1 Uso eficiente del agua	Realizar jornada de capacitación y sensibilización frente al ahorro y uso eficiente del agua	Realizar dos (2) campañas y/o sensibilización frente al ahorro y uso eficiente del agua
2 Uso eficiente de la energía	Elaboración de (un) 1 inventario de las fuentes de iluminación y equipos presentes en la alcaldía	Actualizar un (1) inventario de las fuentes de iluminación y equipos presentes en la alcaldía
2 Uso eficiente de la energía	Enviar folleto o boletín sobre uso eficiente de energía al correo electrónico y/o medios digitales de funcionarios y contratistas de la entidad	Elaborar y enviar un (1) folleto o boletín al año a funcionarios y contratistas de la entidad
2 Uso eficiente de la energía	Realizar jornada de capacitación y sensibilización frente al ahorro y uso eficiente de la energía	Desarrollo de dos (2) jornadas de capacitación y/o sensibilización de ahorro y uso eficiente de energía al año

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
2 Uso eficiente de la energía	Realizar una propuesta para implementar una fuente no convencional de energía (FNCE) en una sede de la Alcaldía Local de Bosa	Desarrollo de una (1) propuesta para implementar fuentes alternativas de energía

- **Rubro: Administración de servicios – Eventos y conmemoraciones – Actividades definidas en los planes y programa de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente**

Con respecto a este rubro en el 2022 se ha tenido un enfoque hacia la autogestión de algunos de los eventos ejecutados, los cuales algunos de los eventos, se destinaron recursos del operador logístico, otros se trataron de gestionar por medio de terceros o se buscó las relaciones interinstitucionales para brindar eventos a los servidores públicos. Sin embargo, este rubro no se prioriza dado que en 2023 se pueden llegar a presentar algunas variaciones y eventos que requieran algún tipo de recurso.

6.3 Informes

Durante la vigencia 2023 se definirá, a través de los informes semestrales, la línea base de la vigencia y la meta de disminución y de costos para el 2024.

1. Se deben presentar dos (2) informes semestrales (Enero – junio y julio – diciembre) en el cual el primer informe se presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2023 y el segundo informe se presentaran los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados al segundo semestre y el total anual. De igual manera contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2024, estos informes deberán enviarse al Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. Se deben presentar cuatro (4) informes trimestrales durante el año 2023 a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de realizar el seguimiento al plan de austeridad y validar que se viene desarrollando de forma adecuada el cumplimiento del plan.

6.4 Indicador de austeridad

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

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

6.5 Indicador de cumplimiento

Representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$