

Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía Local de Bosa

2024



Reporte de Austeridad del Gasto Público
Alcaldía Local de Bosa 2024

Alcaldesa Local de Bosa
Lizeth Jahira González Vargas

Elaboró:
Sandra Milena Gonzalez Rincon
Manuel Alejandro Buitrago Piza

Reviso y aprobó:
Sergio Andrés Caro Uscategui

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| SIGLAS | 4 |
| DEFINICIONES | 4 |
| INTRODUCCION | 5 |
| 1. Marco Normativo..... | 5 |
| 2. Marco Estratégico de la Secretaría Distrital de Gobierno – Alcaldía Local de Bosa..... | 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 2024 | 7 |
| 6.1 Descripción de las actividades | 7 |
| 6.2 Rubros elegibles y no elegibles | 8 |
| 6.3 Resumen de Rubros Priorizados | 14 |
| 6.4 Informes | 14 |
| 6.5 Indicador de austeridad | 14 |
| 6.6 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.
- **Gasto:** Los gastos son las transacciones que disminuyen la utilidad y representan consumos que la entidad ha registrado durante un periodo de tiempo. Es decir, lo consumido, ejecutado o causado por la entidad respecto a un bien o servicio utilizado
- **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 Fondo de Desarrollo Local de Bosa (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.

La Alcaldía Local de Bosa tiene presente la metodología para la aplicación de la estrategia del Plan de Austeridad del gasto público y la herramienta de Seguimiento establecida en la Circular 004 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda, respecto del cual es menester resaltar que este plan define establecen las actividades para el cumplimiento de la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, así como también la normatividad relacionada; velando por el uso racional de los recursos públicos asignados a la Entidad mediante el acatamiento de los lineamientos establecidos para incentivar el ahorro.

Por lo anterior desde la alta gerencia del Fondo de Desarrollo Local de Bosa está 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.

Este documento contiene los elementos que hacen parte del plan de austeridad del gasto para la vigencia 2024, del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

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 – Alcaldía Local de Bosa

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.

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 Alcaldía, este se procederá a publicar en la página 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 diez (10) primeros días calendario 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 último 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 2024

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 involucre 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 004 de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda
- 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 2024 se focalizarán en la reducción o mantener los giros en los siguientes rubros:

- Consumo de papel
- Vehículos oficiales

- Servicios públicos

6.2 Rubros 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 2024, 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, ya que este nace de la necesidad de la Entidad.

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

En el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, se lleva a cabo el seguimiento y control de las actividades que demandan la ejecución de servidores públicos durante la jornada laboral ordinaria, esto en el marco de las estrategias existentes de Trabajo Inteligente, por lo tanto, no es procedente la asignación de horas extras al personal de planta, razón por la cual este rubro no se primara.

- **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 debe tener presente que con el nuevo año la tarifa puede llegar a tener un ajuste de acuerdo con los incrementos de ley, asimismo se considera la posibilidad de

que se pueden llegar a modificar la telefónica análoga a la digital de comunicaciones unificadas, con la empresa prestadora para el año 2024.

La meta que se busca es mantener o reducir el consumo, de igual manera con la continuidad de la estrategia de Trabajo Inteligente se permite que el personal del Fondo de Desarrollo tenga alternativas tecnológicas y herramientas digitales para realizar sus actividades, por lo cual se prioriza este rubro, dado que se tiene la línea base del año 2023.

- **Rubro: Vehículos oficiales**

El Fondo de Desarrollo de Bosa cuenta con cinco (5) vehículos de uso oficial, cuyo mantenimiento y operación se realiza con cargo de recursos de funcionamiento de la entidad, un vehículo (1) corresponde a motocicleta la cual se encuentra en uso de acuerdo con la demanda de servicios que permitan el traslado de un solo pasajero, cuatro (4) vehículos se encuentran en operación prestando los servicios de acuerdo a las necesidades misionales de la Entidad entre ellos 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, entre otros. Este rubro no se prioriza, sin embargo, se llevará el seguimiento del consumo de combustible de acuerdo con lo mencionado en el *Artículo 16 Parágrafo 2 del Decreto 492 de 2019*.

Por lo cual el Fondo de Desarrollo celebra contratos con las empresas idóneas para el suministro de combustible y dentro del mismo se incluye el mecanismo de control de llenar el tanque con combustible a través de un chip, de igual forma los vehículos cuentan con el Sistema de Posicionamiento Global (GPS por sus siglas en inglés).

De igual manera en concordancia con el *Artículo 16 Parágrafo 3 del Decreto 492 del 2019*, se llevará el control de los mantenimientos realizados al parque automotor para revisar el comportamiento de los vehículos y que sean un factor de decisión para tener la mayor economía en su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, se llevará un registro del consumo de combustible de cada vehículo, de los mantenimientos preventivos y/o correctivos para el parque automotor con el fin de que estos se encuentren en óptimas condiciones y desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), de realizar el seguimiento con el fin de identificar y brindar estrategias para el bajo consumo, por lo cual desde la parte administrativa se brindaran capacitaciones a los conductores para optimizar las condiciones tanto de operación como de eficiencia de combustible de estos y de manejo defensivo.

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

La Alcaldía Local de Bosa para la vigencia 2024, no cuenta y no destinará recursos para la adquisición de vehículos y maquinaria, por lo cual se mantendrá este rubro como en la vigencia 2023, por lo cual se prioriza.

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 643 de 2023 al artículo 11.

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

La Alcaldía Local de Bosa no priorizara este rubro, sin embargo, se continuará y reforzara el control del fotocopiado e impresión 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 todo caso quedaran restringidas las copias de carácter personal.
- Dando alcance a las directrices de la Directiva Presidencial No. 04 del 2012 y demás actos administrativos concordantes de carácter distrital en la estrategia eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública de Cero Papel, se desestimular la expedición de copias, privilegiando el proceso de digitalización y remisión por medios electrónicos, sin embargo, solamente se deben solicitar fotocopias para actos probatorios o donde la norma aplicable en cada caso concreto así lo exija.
- Se llevará el control de las impresiones y copias en una matriz para identificar los equipos que más realizan impresiones y/o copias 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 con la política de Cero Papel, los memorandos se deben imprimir en hoja reciclada.
- Toda documentación que contengan más de dos (2) páginas (oficio, memorando, correos, informes, actas, etc.) deberán ser impresos por doble cara.
- Se debe privilegiar la revisión en línea o por medios electrónicos como los documentos de gestión, así mismo para el caso de los informes de ejecución contractual, estos podrán ser enviados 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 con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, hoy MATIZ.
- El área de almacén deberá entregar control mensual de las cantidades de resmas de papel entregadas a cada área reportando la cantidad al encargado del Plan

Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Alcaldía Local de Bosa, con el propósito de registrar información para la batería de indicadores ambientales y con ello generar estrategias adicionales en la reducción de utilización de papel.

- Se ubicará en cada equipo de impresión y fotocopiado, un recipiente en el cual se deberá disponer el papel impreso a una cara que no sea útil, 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 elementos de papelería y almacenamiento se realiza al equipo de almacén, a través del diligenciamiento del formato correspondiente, mediante el cual se lleva un riguroso control del consumo; de igual manera, se dará estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos para la implementación de la política de cero papel. (Se autorizará la entrega de dichos elementos si el formato viene firmado por el Líder, Coordinador o Referente, etc. responsable de cada equipo)
- 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 2024 se establece un mínimo de dos (2) capacitaciones en temas PIGA y una (1) actividad de Movilidad Sostenible, lo anterior con el objeto de dar cumplimiento al Plan de Acción PIGA 2024 y la meta transversal.

- **Rubro: Cajas menores**

La Alcaldía Local de Bosa no cuenta con caja mejor, por lo cual no se prioriza.

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

Para la Alcaldía Local de Bosa no se prioriza este rubro, sin embargo, para controlar el uso del servicio de Internet en las áreas de influencia de la Alcaldía se encuentra instalado un firewall perimetral administrado y configurado por parte de la Dirección de

Tecnologías de la Información y Comunicaciones DTI de la Secretaría Distrital de Gobierno el cual tiene activo un filtro de contenido lo que permite por defecto restringir el acceso a páginas web de contenidos explícitos, ocio, apuestas, etc, lo que garantiza el acceso a páginas web requeridas para el desarrollo de las actividades de la entidad y favorece el uso adecuado de Internet.

Perfilamiento de Contenido: Adicional a lo anterior, se encuentran estructurados grupos de usuario por medio de elementos tecnológicos donde se configuran los 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 además de tareas que requieren acceso a contenidos y servicios en Internet.

Modelado de Tráfico: La infraestructura tecnológica cuenta con un sistema configurado para la 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 requerido.

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

Este rubro no se encuentra priorizado dado que se deben realizar mantenimientos de carácter preventivos y correctivos a los bienes inmuebles donde funcionan las dependencias de la Alcaldía Local de Bosa. En la actualidad, se adelantan los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para el adecuado funcionamiento y prestación de servicios, esto según la priorización que se estime de acuerdo con la clasificación del incidente o caso reportado.

- **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, de igual forma al contrato de plan de medios, se realiza la respectiva inclusión de criterios ambientales para que sean cumplidos y con ello reducir el impacto ambiental significativo, generado por estas actividades.

- **Rubro: Suscripciones**

Este rubro se encuentra priorizado, dado que la Alcaldía Local de Bosa, no cuenta con suscripciones electrónicas y/o físicas a revistas y/o periódicos, de igual forma para la vigencia 2023 no se tuvo ninguna suscripción por lo cual la para la presente vigencia es importante mantenerlo.

- **Rubro: Servicios públicos**

Este rubro no se encuentra priorizado para la vigencia 2024, sin embargo, se continuarán realizando acciones enmarcadas dentro del Plan de Acción PIGA 2024, las cuales se relacionan a continuación:

a) Inspecciones bimensuales realizadas por el equipo PIGA, se 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 bimensuales 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 con lo anterior está prohibido el uso de afiches, carteles etc, en ventanas contiguas a los puestos de trabajo que obstruyan el ingreso luz natural.

f) Capacitaciones y sensibilización dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad Programa Uso eficiente del agua y el Programa Uso eficiente de Energía.

La meta para el año 2024, es disminuir y/o mantener el consumo con base en el año anterior en cuanto a los Kwh, teniendo en cuenta las mejores prácticas ambientales y la continuidad del Trabajo Inteligente.

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

Con respecto a este rubro en el 2023 se ha tenido un enfoque hacia la autogestión de los eventos que se programan, privilegiando el uso de los espacios ubicados en la Alcaldía Local y en la Casa de la Participación, toda vez que se cuenta con un amplio auditorio y cuatro salas inteligentes dotadas de mobiliario adecuado, elementos tecnológicos y conectividad a internet. Razón por la cual este rubro no se prioriza dado que en el 2024 se tiene previsto continuar con este mismo enfoque de autogestión.

6.3 Resumen de Rubros Priorizados

De acuerdo con lo anterior para el año 2024 el Fondo de Desarrollo Local de Bosa; prioriza los siguientes rubros que se relacionan en la Tabla 1:

| Ítem | Rubro |
|------|---|
| 1 | Telefonía Celular – Planes de telefonía móvil |
| 2 | Telefonía Fija |
| 3 | Adquisición de vehículos y maquinaria |
| 4 | Suscripciones |

Tabla 1. Rubros priorizados ALB 2024

6.4 Informes

Durante la vigencia 2024 se realizará el seguimiento al comportamiento de estos rubros priorizados, a través de los informes semestrales, la línea base de mediciones es la vigencia 2023 y la meta es mantener el consumo.

1. Se deben presentar dos (2) informes semestrales (Enero – junio y julio – diciembre) en el cual el primer informe lo compone el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2024 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 y demás entes que lo requieran de acuerdo con la periodicidad que corresponda.

6.5 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:

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