



Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía local de RAFAEL URIBE URIBE

2021





Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno 2021

William Alejandro Rivera Camero
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla de contenido

Siglas	4
Definiciones	5
Introducción	6
1. Marco normativo	7
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno.....	8
3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno	9
4. Primera Fase: Acciones adelantadas en la vigencia 2020	9
5. Construcción del plan de austeridad del gasto público	12
6. Segunda fase: Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno	13
7. Informes.....	14



Contenido de Tablas

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2020	14
Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2020	16
Tabla 3. Reporte Informes Semestrales 2021	19



SIGLAS

- FDLRUU: Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe
- ETB: Empresa de Teléfonos de Bogotá

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

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2020, los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.

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

Rubro	Seleccionado
1. Telefonía celular	
2. Telefonía fija	X
3. Vehículos oficiales (alquiler)	
4. Adquisición de vehículos y maquinaria	
5. Fotocopiado, multicopiado e impresión	X
6. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	X
7. Cajas menores	
8. Suministro del servicio de internet	X
9. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	
10. Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	
11. Suscripciones	
12. Servicios públicos	X

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

1. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia**, **economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (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 2020 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno

Misión

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

Visión

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

Valores

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

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

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

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las

personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplo 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 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 y contratistas de la misma, en el ejercicio de sus actividades.

4. Acciones adelantadas en la vigencia 2020

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

Administración de Servicios

Art. 14 Telefonía celular:

No se asigna el uso de telefonía celular con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe (FDLRUU).

Art. 15 Telefonía fija:

Para los servidores públicos (Funcionarios y Contratistas) Se cuenta con asignación de telefonía fija, este servicio es único y exclusivamente para llamadas locales (Bogotá)

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

El Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe cuenta desde hace mas de un año, con cuatro vehículos, asignados de la siguiente manera: uno para el uso oficial del Despacho, los otros tres prestan servicios a las diferentes áreas que los requieran para trasladar a funcionarios y contratistas de la alcaldía para fines estrictamente operativos y misionales, bajo la supervisión del área de Gestión para el Desarrollo Local.

En cuanto al suministro de combustible, este se contrató a través del proceso de selección abreviada por acuerdo marco, e incluye el mecanismo de control de consumo diario de combustible a través de microchip en dos estaciones de servicio autorizadas. Finalmente, se efectúan controles periódicos de consumo de combustible, se planean los mantenimientos preventivos y correctivos a cada vehículo que conforman el parque automotor del FDLRUU a fin de mantenerlos en óptimas condiciones y evitar consumos excesivos de combustible.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

Para la vigencia 2020 no se programaron o destinaron recursos para la adquisición de vehículos de uso de la Alcaldía, ni de reposición del parque automotor.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

Cada oficina de la Alcaldía Local cuenta con una impresora de multicopiado que tiene clave de acceso permitiendo controlar el uso y evitando que externos puedan hacer uso de ella, adicionalmente se tiene un estante en el cual se deposita el papel para ser reutilizado y reciclado. Por otro lado, se cuenta con lineamientos y recomendaciones para la utilización y reutilización responsable del papel en las impresiones como la impresión por ambas caras de las hojas, la no impresión de correos electrónicos, la creación de carpetas compartidas en One-drive para trámites internos y la edición y revisión colaborativa de documentos preliminares Con respecto a la publicidad y estrategia de comunicación de la Alcaldía esta se realiza principalmente por la

página web y medios de difusión como la emisora la nuestra y las redes sociales oficiales, propendiendo a minimizar el consumo de papel, con la finalidad de elaborar una cultura digital. Además, se tienen en cuenta las recomendaciones de las buenas prácticas ambientales de la Secretaría Distrital de Gobierno y del área ambiental de la Alcaldía Local como: - Asegúrese que la impresión saldrá correctamente, revise el documento con la opción vista previa. - Introduzca el papel correctamente en impresoras y fotocopiadoras para evitar atascos, asegúrese que las hojas no estén cocidas, tengan clips u otros objetos que obstruyan las máquinas. - No imprimir documentos personales.

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

La papelería de la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe se utiliza principalmente para la impresión de documentos y copia de estos. El grupo de trabajo de Almacén lleva un registro de entrega del papel de acuerdo con las solicitudes de las oficinas de la Alcaldía Local. Se realiza un seguimiento a la entrega de los elementos de papelería y escritorio el cual consiste en un control del histórico de los elementos suministrados a las dependencias, mediante el aplicativo SICAPITAL dispuesto por la Secretaria de Gobierno. Con respecto al consumo de papel, mensualmente se diligencia la matriz de consumo de resmas y se hace análisis del consumo y posibles controles operacionales con las diferentes áreas de gestión.

Art. 20 Cajas menores:

Durante la vigencia 2020, no se constituyó Caja Menor para el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

La Alcaldía Local con relación al acceso a internet cuenta con dos perfiles de navegación de acuerdo con obligaciones laborales y necesidades para el desarrollo de las funciones de cada grupo de trabajo al interior del Fondo de Desarrollo Local.

Art. 22 Inventarios y stock de elementos:

El grupo de trabajo de Almacén es el responsable de la administración de los inventarios de la Alcaldía Local y se controlan a través del aplicativo SI CAPITAL. Por otro lado, se realiza un seguimiento sobre los bienes inservibles u obsoletos realizando procesos de baja, los cuales son aprobados por el Comité de Inventarios.

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

No se realizó en el 2020 ninguna contratación que implicara mejoras suntuarias en bienes inmuebles de la entidad.

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

En la Alcaldía Rafael Uribe Uribe se priorizó el diseño y elaboración de piezas comunicativas digitales y la difusión de las mismas a través de las redes sociales. Adicionalmente, todas las piezas comunicativas realizadas están directamente relacionadas con las funciones de la Alcaldía.

Art. 25 Suscripciones

Para la vigencia 2020 no se apropiaron recursos para este rubro del gasto

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental**Art. 27 Servicios públicos:**

Internamente en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Alcaldía local se cuenta con programas de Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Uso y Ahorro eficiente de Energía. En estos se plantea liderar campañas educativas de sensibilización para promover el uso eficiente de los servicios públicos (agua y energía) y se incluyeron metas e indicadores ambientales para su monitoreo y seguimiento. Por otro lado, se cuenta con 444 fuentes lumínicas ahorradoras tipo LED distribuidas en paneles LED de 60x60, de 1080 LM y circular de 360 LM en la sede principal, el 100% de las unidades hidrosanitarias cuentan con sistemas ahorradores 266 luminarias tipo LED y 52 unidades hidrosanitarias ahorradoras, a partir de fluxómetros, y sensores de push, tenemos 74 unidades ahorradoras, las cuales permiten una reducción en el consumo de energía y agua respectivamente. Frente a la compra o arrendamiento de equipos, se incluyen criterios de eficiencia energética, exigiendo Certificación Qualified ENERGY STAR o equivalentes. En las instalaciones de la Alcaldía Local se aprovecha al máximo la luz natural. Se encienden las luces cuando es estrictamente necesario, se apagan cuando no se están utilizando (ya sea en la hora de almuerzo o al salir de la sede).

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La alcaldía local de Rafael Uribe Uribe, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2020, presenta el plan de austeridad del gasto público

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

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe, 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 alcaldía local reportará el estado de la ejecución y de los giros presupuestales de los rubros seleccionados a la Oficina de Control Interno y al Concejo de Bogotá de manera semestral.

PASO 4: Informes semestrales

Durante la vigencia 2020 se definirá, a través de los informes semestrales, la línea base de la vigencia 2020 y la meta de disminución de costos para el 2021:

1. El primer informe semestral (enero a junio) de 2020 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2020.
2. El segundo informe 2020 presentará, de 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 2021.

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

se priorizaron los siguientes tres rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la alcaldía local Rafael Uribe Uribe:

Indicar los rubros seleccionados

Telefonía fija

Fotocopiado, multicopiado e impresión

Servicios públicos

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. Informes

Finalmente, en el marco de la ejecución del Plan de Austeridad del Gasto, y para elaborar el informe de cumplimiento del mismo, se hará de la siguiente manera:

7.1. Reporte primer informe 2020

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

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2020

Rubros	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2020
Telefonía celular	\$	\$
Telefonía fija	\$ 7.658.520	\$6.341.480
Vehículos oficiales (alquiler)	\$6.649.350	\$2.639.780

Rubros	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2020
Adquisición de vehículos y maquinaria	\$	\$
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 22.330.350	\$
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$	\$
Cajas menores	\$	\$
Suministro del servicio de internet	\$13.285.636	\$5.486.275
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$46.629.653	\$
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$12.497.479	\$
Suscripciones		
Servicios públicos	\$19.001.919	\$19.001.919

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

Este formato solo será utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2020, para el informe acumulado anual de enero a diciembre de 2020, y el informe que define la meta para la vigencia 2021 de la entidad:

Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2020

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	
						(mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Telefonía fija	\$8.748.230	\$8.748.230	\$15.317.040	\$12.682.960	En la vigencia 2020 se ha girado (ejecutado) el 82,8% del presupuesto comprometido para el rubro. El valor a pagar es un cargo fijo con la etb.	Mantener el consumo de telefonía fija	Realizar un análisis de las líneas telefónicas existentes, de su asignación y uso (consumos)
Vehículos oficiales (alquiler)	\$13.298.700	\$5.279.560	\$13.298.700	\$5.279.560	En la vigencia 2020 se ha pagado una suma de \$5.279.560 correspondientes a gastos de gasolina de los vehículos oficiales.	Mantener el consumo promedio de gasolina en vehículos oficiales	Realizar el monitoreo del consumo de combustible de los vehículos Realizar los respectivos mantenimientos de ellos vehículos propiedad del FDLRUU
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$44.660.700	\$	\$44.660.700	\$	En la vigencia 2020 se comprometió \$44.660.700 para gastos de fotocopiado, multicopiado e impresión, sin embargo, este contrato no ha iniciado ya que en	Mantener el consumo promedio de impresión del año	Realizar campañas de sensibilización para Fotocopia de documentos por ambas caras, revisión de documentos vía correo electrónico antes de impresión. Asignar un usuario para impresión y



Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	
						(mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
					la vigencia 2020 se contaba con un contrato en ejecución suscrito en el año 2020.		fotocopiado por persona con el fin de llevar un control individual de consumo Realizar un análisis por persona del uso de impresiones y fotocopias y fijar topes de consumo según historial (Construir línea base).
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$	\$	\$	\$		Mantener el consumo (en resmas de papel) por área	Realizar un control de entrega de resmas de papel por área con el fin de controlar la entrega de dicho insumo.
Suministro del servicio de internet	\$	\$8.928.606	\$26.571.272	\$10.972.550	En la vigencia 2020 se ha pagado una suma de \$10.972.550. El valor para pagar es un cargo fijo con la etb.	Mantener el gasto (consumo) en el suministro de internet	Es importante señalar que el valor del servicio se reajusta año a año, sin embargo, el consumo se mantiene, puesto que esos valores son del mercado y se reajustan año a año
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$93.259.307	\$	\$93.259.307	\$	En la vigencia 2020 se comprometió la suma descrita, sin embargo, el contrato se suscribió en el		



Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021	
						(mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
					mes de noviembre		
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$24.994.959	\$	\$24.994.959	\$	En la vigencia 2020 se comprometió la suma descrita, sin embargo, el contrato se suscribió al final de la vigencia.	Mantener el gasto en Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	Solo generar piezas graficas que sean necesarias en la entidad, de resto realizar todo por medio digitales.
Servicios públicos	\$12.613.747	\$30.007.389	\$38.003.839	\$38.003.839	En la vigencia 2020 se ha pagado una suma de \$38.003.839 debido a la pandemia por SARS-CoV2- Covid19 lo que ha generado trabajo en casa y menor presencialidad de los servidores públicos de la Alcaldía Local.	Mantener el gasto en servicios públicos para la vigencia de 2021	Realizar campañas de sensibilización del uso racional d ellos servicios públicos Llevar el monitoreo de los consumos por mes.



Tabla 3. Reporte Informes Semestrales 2021

Rubros	Meta de austeridad para el 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 30 de junio de 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de junio de 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Descripción del avance en la vigencia 2021
Telefonía fija	Mantener el consumo de telefonía fija	\$6.478.070	\$6.478.070			I semestre: Se realiza un análisis de las líneas telefónicas existentes, encontrando que el donde de desarrollo tiene 14 líneas, se solicitó visita por parte de ETB para verificar su funcionalidad y se está analizando la posibilidad de suprimir algunas de ellas. Se logra una reducción del 25,95% frente al mismo periodo del año 2020.
Vehículos oficiales (alquiler)	Mantener el consumo promedio de gasolina en vehículos oficiales	\$ 121.000.000	\$ 107.101.706			I semestre: Con los recursos destinados se garantiza la movilidad de las camionetas del fondo de desarrollo. Es importante destacar que en el primer semestre de 2021 se puso al servicio de la entidad una camioneta más, se realiza el monitoreo del consumo de combustible mediante el chip de control para cada camioneta en la estación de gasolina y realizan los mantenimientos respectivos para que se encuentren en las mejores condiciones. El promedio consumo mensual es de \$ 3.500.000, realizando un comparativo con el consumo del mismo periodo del año 2020 se



Rubros	Meta de austeridad para el 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 30 de junio de 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de junio de 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Descripción del avance en la vigencia 2021
						<p>mantiene el consumo de gasolina promedio por vehículo. El contrato inicio el 26 de Septiembre del año 2018.</p> <p>Il semestre:</p>
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Mantener el consumo promedio de impresión del año	\$30.000.000	\$ 18.608.625			<p>I semestre: El costo promedio de alquiler mensual de las impresoras es de \$ 3.721.725 Se han realizado 3 sensibilizaciones por parte del PIGA para hacer un uso racional del papel y que impresiones y fotocopias se realicen por ambas caras, de igual manera se lleva un control (contador) de impresiones y fotocopias por usuario y por máquina con el fin de establecer una línea base y fijar topes.</p> <p>Il semestre:</p>
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	Mantener el consumo (en resmas de papel) por área	\$ 19.998.876				<p>I semestre: A junio la Alcaldía Local ha consumido 737 resmas de papel. El aumento se debió al ejercicio de presupuestos participativos adelantado en el primer semestre de 2021, al regreso escalonado a la Alcaldía Local y que la honorable corporación JAL incremento</p>



Rubros	Meta de austeridad para el 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 30 de junio de 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de junio de 2021	Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2021	Descripción del avance en la vigencia 2021
						igualmente su consumo en 120 resmas de papel. Il semestre:
Suministro del servicio de internet	Mantener el gasto (consumo) en el suministro de internet	\$27.538.873	\$2.461.127			I semestre: Durante el primer semestre se giró solo el 11,19% de lo proyectado, cabe mencionar que el presupuesto es más alto que en la vigencia anterior, ya que estos costos tienden a aumentar pues es un servicio que suministra ETB a través de un convenio interadministrativo con una vigencia de 12 meses. Il semestre:
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	Mantener el gasto en Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$ 0	\$ 0			I semestre: Para el primer semestre de la vigencia se prorrogó el contrato que se tenía desde la vigencia anterior. El nuevo proyecto se contratará en el segundo semestre del año 2021. Il semestre:
Servicios públicos	Mantener el gasto en servicios públicos para la vigencia de 2021	\$ 84.034.775	\$ 80.594.638			I semestre: El consumo de servicios públicos para esta vigencia presento un incremento en energía con respecto al mismo periodo del año 2020. El rubro se compone de agua, luz, alcantarillado y aseo. Il semestre:

