



Informe de Austeridad del Gasto Público

Primer semestre 2022

INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

PERIODO: Enero a junio de 2022

1. PLAN DE AUSTRERIDAD DEL GASTO 2022

Con base en las disposiciones del Decreto Distrital 492 de 2019, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., formuló el plan de austeridad del gasto público para la vigencia 2022, en el cual se seleccionó el siguiente gasto como elegible:

Telefonía Fija
Reducción en un 1%

Lo anterior, sin perjuicio de marcar otros gastos como elegibles de acuerdo con el comportamiento del gasto y el avance del Plan de Austeridad siempre que se definiera la meta en porcentaje de ahorro o pagos efectivamente realizados.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Gastos elegibles

Para la vigencia 2022, se seleccionó como gasto elegible el servicio de Telefonía Fija con ocasión a la reducción representativa en el uso de este servicio, debido a la declaratoria de Estado de Emergencia Económica por la propagación del COVID-19, que trajo consigo medidas de aislamiento preventivo para evitar la propagación del virus, en consecuencia, la implementación de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa por parte de las entidades y empresas del sector público y privado.

El comportamiento de este rubro se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla 1. Seguimiento de rubro y meta de Austeridad del Gasto Público – Gastos elegibles

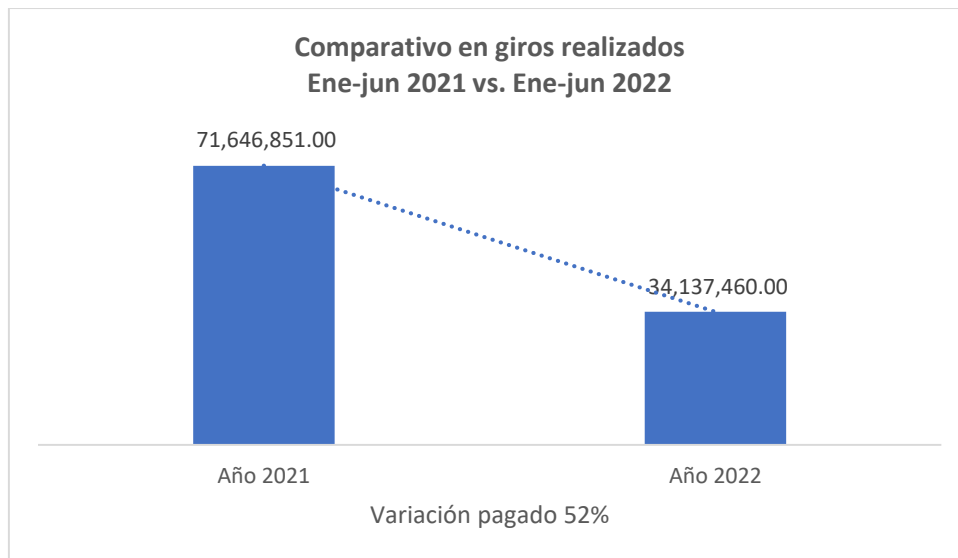
Componente	Meta austeridad vigencia	Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2021		Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2022		Resultado indicador austeridad	Resultado indicador de cumplimiento
		Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad medida	Consumo en giros		
Telefonía fija	1%	70	\$ 71.646.851	70	34.137.460	52%	5235%

Fuente: Ejecución presupuestal corte 30 de junio, vigencias 2021 y 2022

Al cierre de la vigencia 2021, se concertó con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ ETB S.A. ESP realizar la depuración de las líneas telefónicas contratadas, para la optimización del plan de cargo fijo de voz.

Para lograr la depuración del servicio de cargo fijo de voz para la presente vigencia, se deshabilitaron servicios que generaban cargos fijos de voz en las líneas telefónicas de la sede administrativa que durante la vigencia 2021 presentaron bajos consumos. Esta estrategia establecida con la ETB, ejecutada durante el primer trimestre del año 2022, permitió establecer que el bajo consumo no solo fue consecuencia del aislamiento provocado por el Covid-19, si no que obedeció a que el uso de estas líneas no era permanente.

Al corte del 30 de junio de 2022, la desactivación de estos cargos fijos de voz no requeridos, no ha afectado el servicio actual prestado por la ETB, por lo contrario, se logró un ahorro mensual de recursos muy significativo. Las líneas telefónicas se mantienen en la facturación del servicio de telefonía fija, por cuanto, estos números se encuentran asociadas al PBX de la Entidad y eliminarlos afectaría la solución de voz contratada con la ETB, y dejaría sin este servicio a la Entidad.



Fuente: Elaboración propia a partir de información Presupuestal

Gastos no elegibles

Con base en el Decreto Distrital 492 de 2019 y en la Circular Conjunta 004 de 2022 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a continuación, se presentan los gastos no elegibles, ejecutados con recursos de funcionamiento asignados a la entidad para la vigencia 2022, que por su naturaleza son susceptibles de medidas de austeridad del gasto:

Tabla 2. Seguimiento de rubro y meta de Austeridad del Gasto Público – Gastos no elegibles

Componente	Unidad de medida	Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2021		Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2022	
		Cantidad unid medida	Consumo en giros	Cantidad unid medida	Consumo en giros
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	23	\$ 402.730.467	1	\$ 36.056.509
Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	Número de horas liquidadas y pagadas.	8,129	\$ 118.541.458	12,327	\$ 171.982,793
Tiquetes*	Cantidad de Tiquetes expedidos y utilizados	0	0	0	0
Gastos de viajes y viáticos	N. de personas comisionadas	5	\$ 1.075.320	15	\$ 83.537.162
Planes de telefonía móvil	Número de líneas activas	51	\$ 23,570,078	45	18.477.731
Servicio contratado de alquiler de vehículos*	No Aplica		131.508.636	00	797.503
Mantenimiento preventivo de vehículos*	No Aplica	0	0	0	0
Combustible*	Número de Galones de Combustible consumidos.	1.785	\$15.416.822	0	0
Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	Número de unidades que se entregaron en el marco del contrato con piezas gráficas.	256.364	\$ 286.835.802	0	\$ 0
Suscripción electrónica	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia	1	\$1.770.000	0	0
Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores	Cantidad de Actividades y/o eventos realizados	179	\$ 961.453.547	14	\$ 18.480.780

Componente	Unidad de medida	Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2021		Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2022	
		Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad medida	Consumo en giros
públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente					
Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo	9.519	\$ 54.888.530	14.163	\$ 88.462.218
Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo	824	\$ 1.701.150	878	\$ 1.998.130
Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	1.390.437	\$ 645.073.340	1.423.678	\$ 701.873.580

Fuentes: Ejecución presupuestal con corte al 30 de junio de 2021 y 2022, actos administrativos que conceden comisiones y reconocen y pagan horas extras, reportes del apoyo a la supervisión de los contratos No. 4140000-626-2020, 4140000-748-2021 y 4140000-699-2022.

La ejecución el presupuesto asignado para los años 2020 y 2021, frente a los gastos marcados con asterisco () en la tabla anterior, se vio afectada como consecuencia de la declaración del Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19, lo que generó la necesidad de constituir reservas para el cierre de cada vigencia, y así cubrir los gastos de estos servicios para las vigencias siguientes.

Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO

- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Dando cumplimiento a los lineamientos contenidos en el Decreto Distrital 492 de 2019 y al Plan de Austeridad del Gasto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., durante el primer semestre de 2022, para el caso de las contrataciones de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, ha continuado exigiendo la expedición de la certificación por parte de la representante legal de la entidad, en la que se autorice la contratación de personas con objetos iguales.

Para el periodo del reporte, se evidencia la contratación de 682 personas para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las necesidades de contratación ampliamente justificadas por las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

- Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subsecretaría Corporativa realiza mensualmente el análisis de las solicitudes de autorización de horas extras que presentan las dependencias de la entidad, justificadas generalmente en las necesidades del servicio. La solicitud para la aprobación de las horas extras se debe presentar en el formato 4232000-FT-1189 "Solicitud previa autorización horas extras", con una anterioridad de mínimo cinco (5) días a su causación.

Para efectuar el pago de las horas extras, la Dirección de Talento Humano lleva un estricto control para verificar que las horas extras causadas cuenten con la aprobación de la Subsecretaría Corporativa, de conformidad con los lineamientos del Plan de Austeridad.

Para el periodo que se reporta, se evidencia un incremento en el valor y en la cantidad de horas extras liquidadas y pagadas, debido al aumento en las solicitudes de autorización de horas extras presentadas por las diferentes dependencias atendiendo las necesidades de la entidad, aunado a que en esta vigencia 2022 se reconocieron compensatorios en dinero por valor de \$ 34.188.285, lo que representa 2820 horas pagadas, en los términos del artículo 39 del Decreto Distrital 540 de 2021, que autorizó a las entidades el pago en dinero de días compensatorios.

Al respecto, conviene aclarar que, al realizar una comparación de las sumas a pagar con el reconocimiento de compensatorios en dinero en el caso de los conductores, frente a los gastos generados con el uso de vehículos blancos para suplir el servicio de transporte, se evidenció que resultaba más beneficioso para el presupuesto de la entidad, pagar los compensatorios en dinero, pues la diferencia era de aproximadamente \$14.000.000.

Viáticos y Gastos de Viaje

- Tiquetes*

Este rubro no presenta ejecución, debido a que la compra de tiquetes para el periodo objeto de reporte, se realizó con recursos de reservas del contrato 648-2021, cuya suma ascendió a \$ 597.910, y el cual estuvo vigente hasta el 20 de marzo de 2022.

Igualmente, es preciso aclarar que durante el primer semestre de 2021, no se adquirieron tiquetes con cargo al contrato 648-2021.

- Gastos de viajes y viáticos

Para el otorgamiento de comisiones durante el primer semestre de 2022, se ha cumplido con lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 12 del Decreto Distrital 492 de 2019 y los lineamientos adoptados en el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2022, consistentes en determinar un número racional de servidores a desplazarse para cumplir con el objeto de la comisión, que en el caso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., corresponde a un máximo de tres (3) servidores.

Ahora, respecto a las diferencias que se presentan entre los valores reportados para el primer semestre de 2021, y las cifras del primer semestre de 2022, es importante precisar que con ocasión a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional y Distrital para mitigar la propagación del Covid-19, para el primer semestre de 2021 se solicitaron y concedieron apenas cinco (5) comisiones al interior del país, mientras que para el periodo reportado en la presente vigencia, las acciones dirigidas a la reactivación económica, produjeron un aumento en las solicitudes de comisiones en su mayoría al exterior, las cuales se han concedido para dar cumplimiento y atender los compromisos y misionalidad de la entidad,

en particular las funciones del despacho de la señora Alcaldesa Mayor, de la Secretaría Privada y la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales.

Administración de Servicios

- Planes de telefonía móvil.

Para el periodo reportado se presenta una disminución del gasto del 12% en las líneas activas, resultado del análisis de consumo realizado sobre las líneas activas en el año 2021, en el cual se evidenció que seis (6) líneas presentaban un bajo consumo, y a partir de esta conclusión se procedió con la desactivación del plan de telefonía móvil contratado con Movistar, y también con la disminución del valor del plan.

- Equipos celular.

En relación con este componente, resulta necesario precisar que los equipos celulares con los que cuenta la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., forman parte integral del plan de telefonía celular contratado, por lo tanto, su costo de adquisición es cero, no obstante, para efectos de las reposiciones por pérdida o hurto que se lleguen a presentar, los teléfonos se registraron en los inventarios de la entidad con el valor comercial a la fecha del ingreso.

- Servicio contratado de alquiler de vehículos*

Para este reporte, se evidencia una variación del 99% respecto al valor pagado en el primer trimestre de la vigencia 2021, por cuanto, la ejecución del contrato 735-2021, se realizó con cargo a las reservas constituidas al 31 de diciembre de 2021, por valor de \$ 195.196.465.

- Combustible*

Este gasto presenta una variación del 100% en relación con el valor pagado en la vigencia 2021, debido a que su ejecución se hizo con cargo a las reservas constituidas al 31 de diciembre de 2021, para el contrato 741-2021. Los pagos realizados por este concepto durante el periodo comprendido entre febrero y junio de 2022 ascendieron a la suma de \$44.348.967, con un consumo en galones de 4.896.

- Mantenimiento preventivo de vehículos*

En este componente no se reporta ejecución con recursos de funcionamiento asignados para las vigencias 2021 y 2022, por cuanto, la ejecución de los contratos celebrados para la prestación de este servicio se realizó con recursos de reservas.

Para el año 2022, se pagaron servicios por el primer semestre, por la suma de \$39.977.358 con los contratos 814-815-816 y 817 de 2021. Los pagos realizados para el primer semestre de la vigencia 2021 con recursos de reserva, ascendieron a la suma de \$29.772.636 con el contrato 490-2020, con un consumo de 3.561 galones.

- Fotocopiado e impresión

Desde la vigencia 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones viene adelantando las gestiones necesarias para contar con recursos que permitan hacer seguimiento de la cantidad de copias y/o impresiones que se consumen a nivel de dependencias y personas. Para tal fin, desde julio de 2021 se contrató el servicio de mesa de ayuda que incluye una línea de impresión (contrato 807-2021), a partir del cual se viene trabajando en la definición de los topes de fotocopias e impresiones.

De todas maneras, se han promovido las siguientes medidas con el fin de reducir el consumo de papel en la entidad:

1. Configuración de las fotocopiadoras e impresoras de la entidad, para que se realice el copiado e impresión por ambas caras, y así evitar el desperdicio de papel que ocurre por errores en su uso.
2. Priorización en el uso de herramientas tecnológicas, para adelantar la revisión de documentos por medios electrónicos, disminuyendo la impresión y gasto de papel.
3. Edición de documentos compartidos, para evitar la impresión de los mismos cuando se encuentran en construcción, utilizando herramientas tecnológicas como correo electrónico, One drive, intranet y el Sistema Integrado de Gestión Documental -SIGA.
4. Implementación de la firma digital en el Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA; y en los demás sistemas de información en uso.

Por otra parte, se estima pertinente destacar el plan de acción interno de la Subdirección de Imprenta Distrital en el cual se planteó incrementar la eficiencia en el uso de los insumos empleados en el proceso productivo de impresión de artes gráficas, eficiencia que resulte en un menor porcentaje de residuos de papel, y por tanto, contribuya a la austeridad en el gasto público al reducir la cantidad de recursos que deban emplear las entidades distritales que solicitan a la Imprenta Distrital la producción de sus piezas de artes gráficas.

Para el incremento de dicha eficiencia, se están ejecutando actividades claves con las cuales se espera disminuir gradualmente el porcentaje de residuos aprovechables generados en el proceso de impresión, porcentaje que inicia con una línea base del 27% para la vigencia 2021 y se proyecta una meta del 22% al finalizar la presente vigencia. Es necesario precisar, que para vigencias anteriores no se tiene histórico de medición de este indicador, por lo que es partir de este año que la Subdirección de Imprenta Distrital efectúa medición mensual de los kilogramos de residuos aprovechables en relación con los kilogramos de consumo de papel requeridos para atender la totalidad de las órdenes de producción.

Dentro de las actividades que se realizaron en el periodo de enero a junio de 2021 y que contribuyen al cumplimiento de la meta, se encuentran las siguientes:

1. Se elaboraron y enviaron a las entidades distritales que solicitaron el servicio de producción de artes gráficas en el primer semestre de 2021, 10 tips a tener en cuenta para el diseño y producción de su pieza gráfica, los cuales hacen parte de una guía para las entidades distritales, donde se brindan recomendaciones

detalladas para el diseño, diagramación y entrega de productos de artes gráficas, que comprenden temáticas tales como márgenes, sangrado, resolución, perfil de color y tamaños estandarizados por tipo de pieza gráfica, los cuales permitirán además de hacer un mejor aprovechamiento de las materias primas, mejorar los tiempos de revisión y elaboración de los productos.

2. Se realizaron mesas de trabajo con diferentes dependencias con miras a la implementación de un sistema de costeo con sólidas bases técnicas para las ordenes de producción de la elaboración de artes gráficas. El poder contar por primera vez, con un seguimiento y costeo detallado de materia prima, mano de obra y costos indirectos, se podrán identificar posteriormente puntos de intervención que permitan incrementar la eficiencia en el uso de los recursos.

En el periodo de reporte, se tiene que hay variaciones mensuales en el porcentaje de residuos aprovechables generados en el proceso de impresión, pero teniendo un resultado favorable de disminución del 20% para el consolidado enero-junio:

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ENERO-JUNIO
KG MATERIA PRIMA	9.276	17.890	15.798	9.656	15.100	9.108	76.828
KG RESIDUOS APROVECHABLES	2.329	3.390	2.018	2.446	2.651	2.595	15.429
% RESIDUOS	25%	19%	13%	25%	18%	28%	20%

Fuente: Subdirección de Imprenta Distrital

- **Edición, impresión, reproducción, o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros**

Durante el primer semestre de la vigencia 2022, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., no contó con contratos relacionados con impresiones de piezas gráficas y elementos de identificación institucional. De igual manera, se debe precisar que la entidad no suscribe contratos de publicidad y/o propaganda.

En relación con lo reportado, se advierte que para el primer semestre de la vigencia 2021 en total se entregaron 256.364 unidades de piezas gráficas y elementos de identificación institucional, que comprende pendones araña, afiches, eucoles, banners, stickers, habladores, identificadores e impresiones en general.

- **Suscripciones físicas y electrónicas**

Durante el primer semestre de 2022, no se celebraron contratos para la adquisición de este servicio. Estos procesos se adelantarán para segundo semestre de 2022.

- **Eventos y conmemoraciones**

En el marco del contrato No. 4140000-699-2022, con recursos de funcionamiento se realizaron 14 eventos y/o actividades que fueron liderados por las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., especialmente la Oficina

Consejería de Comunicaciones, la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional que tienen a su cargo la supervisión y control administrativo, financiero y jurídico de dicho contrato. Sin embargo, el valor reportado en giros corresponde al valor sobre lo ejecutado, ya que con corte al 30 de junio de 2022 no se efectuaron pagos al contratista, sino con posterioridad.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

- Servicios Públicos

Para el periodo del reporte, se observa un aumento en el consumo de los servicios públicos de agua, gas y energía, así como en los pagos realizados por estos conceptos, lo cual se deriva del regreso gradual a la presencialidad de los funcionarios a las diferentes sedes de la Entidad, pues para el primer semestre de la vigencia 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., acatando las directrices de orden Nacional y Distrital a raíz de la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-2019, implementó las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, por lo que el número de funcionarios que laboraban desde las sedes era inferior al actual.

Elaboró: Subdirección de Servicios Administrativos
Subdirección Financiera
Dirección de Talento Humano
Dirección Administrativa y Financiera
Dirección de Contratación
Subdirección de Imprenta Distrital
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Oficina Consejería de Comunicaciones

Revisó y aprobó: Subsecretaría Corporativa