



Informe de Austeridad del Gasto Público

Enero -diciembre 2022

INFORME DE AUSTRIDAD DEL GASTO PÚBLICO

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

PERIODO: enero 01 a diciembre 31 de 2022

1. PLAN DE AUSTRIDAD 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 base en las ventajas derivadas de la tecnología IP. Para tal efecto, la Entidad realizó el análisis de consumo de las líneas convencionales activas, potenciando la implementación de telefonía IP para el desmonte gradual de líneas convencionales y en consecuencia la reducción en costos del servicio.

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 31 de diciembre 2021		Seguimiento del 1 de enero al 30 de diciembre 2022		Resultado indicador austeridad	Resultado indicador de cumplimiento
		Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad medida	Consumo en giros		
021202020080484120 Telefonía fija	1%	71	\$141.644.971	55	\$50.340.480	64%	6.446%

Fuente: Ejecución presupuestal corte 31 de diciembre, vigencias 2021 y 2022

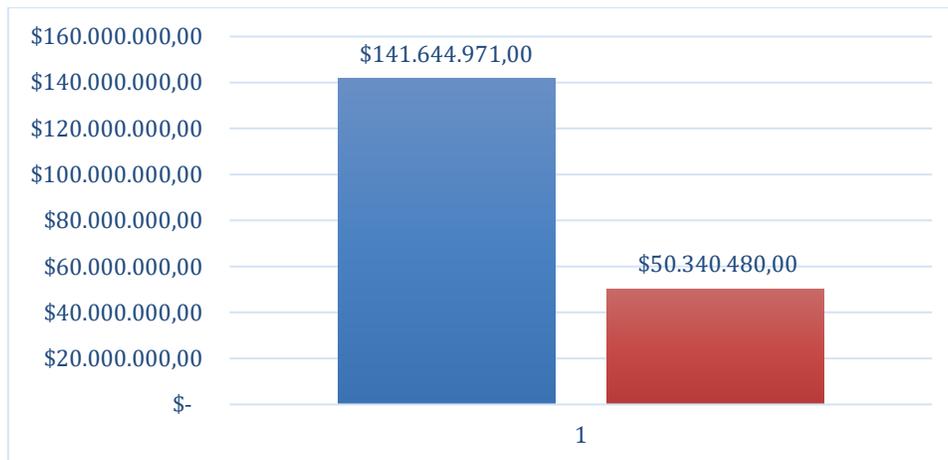
Al cierre de la vigencia 2021, se concertó con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ ETB S.A. ESP realizar la depuración de las líneas telefónicas contratadas, para la optimización del plan de cargo fijo de voz.

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

La desactivación de estos cargos fijos de voz no requeridos no ha afectado el servicio actual prestado por la ETB, por el 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.

Adicionalmente, durante la vigencia 2022 se cancelaron 14 líneas telefónicas que pertenecían a la red Cade.

Ilustración 1. Comparativo en giros realizados Ene-dic 2021 vs. Ene-dic 2022



Fuente: Elaboración propia a partir de información Presupuestal

Variación respecto a lo pagado 64 %

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

Rubro presupuestal	Componente	Unidad de medida	Seguimiento del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021		Seguimiento del 1 de enero al 30 de diciembre de 2022	
			Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad medida	Consumo en giros
O21202020060363393 O21202020080282120 O21202020080282221 O21202020080383111 O21202020080383112 O21202020080383113 O21202020080383115 O21202020080484520 O21202020080585940 O21202020080585999	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	52	\$1.614.759.190	30	\$ 1.025.358.261
0211010100102	Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	Número de horas liquidadas y pagadas.	17.528	\$ 253.572.627	21.122	\$ 298.230.245
O21202020080585510	Tiquetes	Cantidad de Tiquetes expedidos y utilizados	18	\$ 13.593.743	65	\$ 136.226.905
O2120202010	Gastos de viajes y viáticos	N. de personas comisionadas	23	\$48.226.858	48	\$175.199.134
O21202020080484133	Planes de telefonía móvil	Número de líneas activas	49	\$44.352.567	48	\$49.525.054
O21202020060464114	Servicio contratado de alquiler de vehículos	No Aplica	-	\$448.019.596	-	\$561.037.780
O2120202008078714199	Mantenimiento preventivo de vehículos	No Aplica	-	\$34.737.183	-	\$63.247.924
O2120201003033331101	Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	6.990	61.648.658	4.122	38.529.016
	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.	0	\$ 0	0	\$ 0
O2120201003023241001	Suscripción física	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	5	\$5.533.600	5	\$5.548.400
O21202020080484312	Suscripción electrónica	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia	3	\$15.546.000	2	\$13.776.000

Rubro presupuestal	Componente	Unidad de medida	Seguimiento del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021		Seguimiento del 1 de enero al 30 de diciembre de 2022	
			Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad medida	Consumo en giros
021202020060363391	Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente	Cantidad de Actividades y/o eventos realizados	55	\$ 57.320.379	33	\$ 34.738.281
021202020080686330	Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo	21.315	\$124.798.225	34.635	\$187.063.770
021202020080686320	Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo	1.638	\$3.414.260	1.834	\$4.425.120
021202020080686312	Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	2.830.345	\$1.247.684.950	2.890.559	\$1.569.054.066

Fuentes: Ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre de 2021 y 2022, actos administrativos que conceden comisiones y reconocen y pagan horas extras, reporte del apoyo a la supervisión del contrato 4140000-699-2022.

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, con base en los lineamientos del Decreto en mención, así como de la Circular Conjunta 004 de 2022, se evidencia la contratación de treinta (30) personas para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con cargo al rubro de funcionamiento, 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 la vigencia 2022 se reconocieron compensatorios en dinero por valor de \$ 35.374.684, lo que representa 2956 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. Este incremento se origina con la finalización de la emergencia sanitaria y el correspondiente tránsito hacia la presencialidad, en la cual, los servicios de conducción prestados por la Subdirección de Servicios Administrativos de los vehículos administrativos y operativos de la entidad incrementaron su horario siendo necesaria la autorización de horas extras mayores al de la vigencia 2021. Por otro lado, en lo que respecta al personal técnico y asistencial de las oficinas de Protocolo y Consejería de Comunicaciones, hubo la necesidad de incrementar las horas extras autorizadas, dado el incremento de los tiempos de servicio en los respectivos Despachos, con ocasión de las actividades desarrolladas en horarios no hábiles, atendiendo las necesidades de la Entidad.

Viáticos y Gastos de Viaje

- Tiquetes

El aumento presentado en la adquisición de tiquetes aéreos se generó una vez terminada la emergencia sanitaria por Covid-2019, la cual estuvo vigente desde el 12 de marzo de 2020 hasta el 30 de junio de 2022. A partir del mes de julio de 2022, la Secretaría General intensificó la estrategia para posicionar internacionalmente a Bogotá, a través del mercadeo de ciudad y la visibilización de buenas prácticas, con el fin de fortalecer a Bogotá en gestión pública del Distrito y proyectarla como referente global en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, así como también para la consolidación de alianzas que den valor agregado a las políticas públicas y la gestión distrital y la construcción de una visión estratégica de los temas, escenarios y aliados internacionales con los que el Distrito se debe relacionar para ser reconocida internacionalmente.

En este sentido, y con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos para afianzar relaciones y formar alianzas con las diferentes organizaciones, agremiaciones de orden internacional donde la Alcaldesa Mayor participa como interlocutora y en algunos casos tiene a su cargo la coordinación de los mismos, se reactivó la agenda internacional. Dentro de estos compromisos, cabe resaltar la participación de Bogotá, como megaciudad del sur global en los principales encuentros de alcaldes a nivel mundial: Foro de Alto Nivel de Gobiernos Locales en la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, Cumbre de las Américas, Foro Urbano Mundial de Katowice-Polonia, Congreso de CGLU en Daejeon- Corea y Cumbre Mundial de Alcaldes de C40 en Buenos Aires, Argentina.

Así como la participación en eventos enmarcados en las siguientes líneas de acción: Movilizar recursos técnicos y financieros que permitan la consolidación del Plan Distrital de Desarrollo y le den valor agregado a las políticas públicas y gestión distrital; Posicionar a Bogotá como referente global y, Crear y fortalecer las capacidades para el relacionamiento internacional de la ciudad de Bogotá.

En el ámbito nacional también se programaron las comisiones para la interacción con los demás territorios a nivel nacional con el fin de coordinar esfuerzos en el desarrollo de las políticas distritales y nacionales.

- Gastos de viajes y viáticos

Para el otorgamiento de comisiones durante la vigencia de 2022, se cumplió 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 la variación que se presenta entre los valores reportados en el 2021 y el 2022, es importante precisar que con ocasión a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional y Distrital para mitigar la propagación del Covid-19, en 2021 se solicitaron y concedieron veintitrés (23) comisiones de servicios, mientras que para el periodo reportado en la vigencia 2022, 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 Jefatura de Gabinete y la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales.

Como consecuencia de lo anterior, se evidencia igualmente un incremento en el pago de viáticos; teniendo en cuenta la reactivación económica, reactivación de la agenda internacional y la normalización de actividades laborales.

Administración de Servicios

- Planes de telefonía móvil

Los planes de telefonía celular se adquieren en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para mejorar la gestión de la entidad, toda vez que permite que las diferentes dependencias confluyan en una comunicación más fluida que se traduce en una labor eficiente y efectiva; y facilita el adecuado desarrollo de las competencias misionales.

Al cierre de la vigencia 2022, la Entidad cuenta con 41 planes de telefonía celular, los cuales son asignados a los servidores públicos del nivel directivo y a los servidores de la entidad que en razón a sus funciones deben atender situaciones de emergencia o que por la

naturaleza de estas requieren realizar seguimiento de forma permanente a la operación del servicio.

Para el periodo reportado, la variación presentada se dio principalmente por el servicio de roaming internacional autorizado para los directivos de la Entidad que viajaron al exterior, en cumplimiento de las comisiones asignadas para la vigencia 2022.

Adicionalmente, se solicitó la activación temporal de 15 líneas para encuestas de calidad del servicio por tres meses. Esta encuesta busca conocer las inquietudes, observaciones y sugerencias de la ciudadanía con el fin de optimizar la prestación del servicio.

- Equipos de telefonía 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

El aumento presentado en el servicio de alquiler de vehículos obedece principalmente al número de vehículos solicitados para la vigencia 2022, los cuales pasaron de 9 utilizados por el año 2021 a 16 vehículos, para el año 2022. Estos 16 vehículos contratados atienden los requerimientos del Despacho de la señora alcaldesa, la jefatura de gabinete, la Oficina de Protocolo y las Oficinas de las Altas consejerías especialmente la de Paz, Víctimas y Reconciliación quienes para el desempeño de funciones y actividades misionales requieren de la presencia en territorio por las altas actividades sociales y de carácter reglamentario, las cuales se impulsaron para esta vigencia, siendo el 2022 el año en la que se retornó a la presencialidad.

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que el contrato de servicio de transporte tercerizado se contrató con autorización de compromiso de vigencias futuras, con plazo de ejecución de tres (3) años contados a partir de abril de 2021 y hasta diciembre 31 de 2023, pactando un incremento anual de conformidad con el incremento del IPC.

- Combustible

La variación presentada en relación con el valor pagado en la vigencia 2021, se debe a que parte de la ejecución del año 2022, se hizo con cargo a las reservas constituidas al 31 de diciembre de 2021.

Dentro de los mecanismos de control para la prestación del servicio de combustible, se especificaron topes de asignación por vehículo determinados de acuerdo con estadísticas de consumo y características del servicio, así como el empleo de un chip como mecanismo de control de llenado que se verifica frente a las colillas que expiden las estaciones de servicio.

- **Mantenimiento preventivo de vehículos propios**

En este componente se reporta alta ejecución, hace referencia al mantenimiento preventivo y correctivo para el correcto funcionamiento del parque automotor de la Entidad, el cual incluye el suministro e instalación de autopartes originales. Este parque automotor estuvo en operación permanente durante esta vigencia, siendo el 2022 el año en el que se retornó al 100% a la presencialidad.

Frente al mantenimiento de los vehículos se implementaron mecanismos de seguimiento y control, en busca de economía y efectividad en su ejecución.

- **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.

Adicionalmente, 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. Frente a lo cual, se terminaron las integraciones de software necesarias en SIGA y se avanza en la parametrización y configuración con el fin de garantizar el paso a producción y puesta en operación de esta funcionalidad en el sistema SIGA.

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 ejecutaron actividades claves con las cuales se disminuyó 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 proyectó una meta del 22% al finalizar la vigencia 2022, lográndose un 21% de reducción.

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 diciembre de 2022 y que contribuyen al cumplimiento de la meta, se tiene:

1. Se elaboraron y enviaron a las entidades distritales que solicitaron el servicio de producción de artes gráficas en 2022, 10 tips a tener en cuenta para el diseño y producción de su pieza gráfica.
2. Las anteriores recomendaciones, hacen parte de una guía para las entidades distritales, que se encuentra en proceso de edición y que será incluida dentro del Sistema Integrado de Gestión, 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.
3. Se implementó la estrategia de maximización de uso de papel, produciendo piezas de artes gráficas impresas de menor tamaño, a partir de los sobrantes que se generan luego de realizar el corte del pliego de papel. Gracias a la estrategia implementada, se les dio uso a 613 kilogramos de papel sobrante, los cuales no se entregaron para disposición final como residuo aprovechable a la empresa de reciclaje, sino que se emplearon para elaborar 2.000 hojas de citación de acudientes a una Institución Educativa Distrital, 1.500 Tacos para el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y 1.500 libretas para la Secretaría Distrital de Hacienda.

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 21% para el consolidado enero-diciembre, dando cumplimiento a sí a la meta proyectada para vigencia 2022:

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO-DICIEMBRE
KG MATERIA PRIMA	9.276	17.890	15.798	9.656	15.100	9.108	18.243	18.540	11.580	8.540	4.718	13.728	152.177
KG RESIDUOS APROVECHABLES	2.329	3.390	2.018	2.446	2.651	2.595	2.479	2.462	3.085	2.875	2.834	2.587	31.751
% RESIDUOS	25%	19%	13%	25%	18%	28%	14%	13%	27%	34%	60%	19%	21%

Fuente: Subdirección de Imprenta Distrital - 4233100-FT-1170Subdirección de Servicios Administrativos Reporte SIE/SAE

Teniendo en cuenta que dentro del plan de austeridad de la entidad se establece en la sección de Contratación de Bienes y Servicios que “*La contratación del servicio de edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales se adelantarán únicamente con la Imprenta Distrital, salvo que esa Entidad no ofrezca el servicio específico para atender las necesidades de la Secretaría General.*”, se tiene que la Subdirección de Imprenta Distrital generó 179 órdenes de producción para la Secretaría General, generando un total de 476.881 unidades de productos, distribuidas así:

Tipo de Producto	Cantidad de órdenes de Producción	Unidades solicitadas
Afiches	9	14.921
Carpetas	1	50
Cartillas	2	194
Diplomas	8	966
Folletos	1	100
Hojas	21	367.139
Libretas	1	500
Libros	8	9.815
Plegables	4	1.115
Registro Distrital	102	1.101
Separalibros	1	1.400
Stickers	2	40.600
Tarjetas	1	1.500
Volantes	18	37.480
Total general	179	476.881

Fuente: ERP EMLAZE
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**

Con corte al 31 de diciembre de 2022, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., no contó con contratos con cargo al rubro de funcionamiento, 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.

- **Suscripciones físicas y electrónicas**

Durante la vigencia 2022, se obtuvo una reducción del 11% de los recursos de funcionamiento asignados para este componente, prevaleciendo las suscripciones electrónicas.

- **Eventos y conmemoraciones**

En el marco del contrato No. 4140000-699-2022, con recursos de funcionamiento se realizaron 33 eventos y/o actividades que fueron liderados por la Oficina de Protocolo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. por valor de \$39.954.618, es de mencionar que se realizó pago por valor de \$34.738.281 en la vigencia 2022.

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 energía, gas y acueducto entre el 26% y 50%, lo cual se deriva del regreso gradual a la presencialidad de los funcionarios a las diferentes sedes de la Entidad, por cuanto, para 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, continuó con la modalidad de trabajo en casa, de manera que el número de funcionarios que laboraban en cada una de las sedes para el período 2021, era inferior al 2022, en el que la mayoría de servidores regresaron a la presencialidad. Por otro lado, el incremento en el valor de servicios públicos se ve afectado también por el cambio de tarifas para la vigencia 2022.

Para evitar el aumento excesivo de los servicios de energía y acueducto por el regreso a la presencialidad, la Entidad, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, realizó, en articulación con diferentes entidades de nivel distrital, las siguientes campañas:

- Ahorro y uso eficiente del agua: 3 campañas
- Sistemas de acueducto y uso y cuidado del agua: 1 campaña
- Concientización del día mundial del agua: 1 campaña
- Apague y vámonos: 1 campaña que se mantiene de manera mensual desde el mes de julio del año 2022.
- Sensibilización a servicios generales de uso adecuado de sensores de presencialidad: 1 campaña.
- TIPS para el ahorro y uso eficiente de energía en la entidad y en el hogar: 1 campaña
- Consumo responsable de agua y energía: 1 sensibilización

Adicionalmente, se realizó de manera mensual el seguimiento al consumo de agua y energía en cada una de las sedes de la Secretaría General. De manera bimestral se proyectaron informes de comportamiento de dichos consumos y se identificaron oportunidades de mejora desarrollando estrategias en todas las sedes.

Frente al reemplazo de sistemas No ahorradores a sistemas ahorradores, el 100% de los sistemas lumínicos e hidrosanitarios, se reemplazaron.

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