

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

**VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES APLICABLES A LA
RACIONALIZACIÓN Y AUSTERIDAD EN EL GASTO, Y LAS ACCIONES ASOCIADAS A LA
GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDM**

TERCER TRIMESTRE DE 2025

NOVIEMBRE DE 2025

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

1. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*.
- Ley 617 de 06 de octubre de 2000 *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”*.
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*
- Decreto 2209 de 1998 Nivel Nacional Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institución
- les, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.
- Decreto 984 de 2012 modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
- Decreto 1068 de 2015 Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, Título 4 medidas de austeridad del gasto público.*
- Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”*.
- Decreto Sectorial 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” artículo 2.1.1.2.1.8*
- Decreto 672 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones” de la Alcaldía de Bogotá.*
- Decreto 371 del 08-abr-2021, *“Artículo 21. Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública. Las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Representante Legal de la entidad, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto número 984 de 2012."

- Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia *del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*".
- Resolución 1072935 de 2025 "*Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad*".
- Resolución 242 de 2014 "*Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA*" de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Circular 003 de 2017 "*Calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública disponible en el Secop*" de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- Resolución SDM 107311 del 19 de octubre de 2021 mediante la cual se estableció las responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Ambiental
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2025 de la SDM.
- PA05-M03 Manual de Supervisión.
- Demas normatividad aplicable.

2. OBJETIVOS

General:

Verificar el cumplimiento de las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones asociadas a la Gestión Ambiental de la SDM, y su coherencia con la normatividad aplicable.

Específicos:

- Analizar las variaciones de los conceptos de gasto público y las medidas de austeridad aplicadas según selectivo durante el tercer trimestre de 2025.
- Verificar la efectividad de los controles y las medidas adoptadas para gestionar los riesgos en materia de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental en la SDM según selectivo.
- Evaluar la eficacia y efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento producto de informes de seguimiento anteriores.

3. ALCANCE

Seguimiento a las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones asociadas a la Gestión Ambiental, según selectivo, entre el 01 de julio al 30 de septiembre 2025 y comparativo con el mismo periodo de la vigencia 2024.

4. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente seguimiento al cumplimiento de las directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, se aplicaron las técnicas de auditoría: pruebas analíticas, revisión documental, consulta, confirmaciones, comprobación y revisión selectiva, entre otras.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

La Oficina de Control Interno realizó solicitud de información a la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 202517000206973 del 6 de octubre de 2025 la cual fue suministrada mediante radicado No. 202561000210413 del 10 de octubre de 2025. El 30-oct-2025 se realizó mesa de trabajo presencial en conjunto con la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, para verificar la documentación que soporta el reconocimiento del rubro: Horas extras, dominicales y festivos.

Los resultados preliminares fueron comunicados mediante memorando 202517000226983 del 06-nov-2025, del cual se recibió respuesta por parte de la Dirección Administrativa y Financiera a través de memorando 202561000231223 del 11-nov-2025, los cuales fueron analizados e incorporados para la emisión del informe final.

RESUMEN EJECUTIVO

Realizadas las verificaciones, confirmaciones y evaluadas las evidencias aportadas frente a los criterios, los resultados del seguimiento a la Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental del tercer trimestre 2025 se resume a continuación:

Resultados producto del seguimiento.

Resultado	Cantidad
Hallazgo	1
Observación	0
Total	1

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Resumen ejecutivo del seguimiento.

Tipo	Detalle	Responsable
Hallazgo # 1	Aprobación, reconocimiento y ordenación de pago de 664 horas de recargos a los “Técnicos Operativos TyT” durante el mes de julio de 2025, que según lo informado corresponden a “una (1) hora adicional para la recolección y retorno de las cámaras corporales necesarias para el servicio en vía por parte del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte”, recargos estimados en \$9.733.000, parámetro aplicado durante la vigencia 2025, lo que asciende a un valor estimado por el tercer trimestre de 2025 de \$29.199.000, sin que exista documentación que soporte el reconocimiento mediante el rubro: “Horas extras, dominicales y festivos” (art. 7 del Decreto 062 de 2024). Al verificar el contenido del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, documento mediante el cual la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte aprueba los recargos por el servicio que presta el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, se identificó la aprobación, reconocimiento y ordenación de 664 horas de recargos a los “Técnicos Operativos TyT” en julio de 2025, que según lo informado corresponde a “una (1) hora para la recolección y retorno de las cámaras corporales necesarias para el servicio en vía”, (3 turnos, cada uno de 8 horas por día), sin que evidencie justificación de estos recargos, <i>estimado</i> en \$9.733.000; <i>estimado</i> por el tercer trimestre en \$29.190.000, sin que exista documentación que soporte el	Dirección de Talento Humano y Subdirección de Control de Tránsito y Transporte

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Tipo	Detalle	Responsable
	reconocimiento mediante el rubro: “Horas extras, dominicales y festivos” (art. 7 del Decreto 062 de 2024), parámetro aplicado durante la vigencia 2025. Lo anterior, debido a debilidades en la aplicación de controles a la verificación del contenido del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, lo que ocasiona inexactitud en la información documentada que soporta el reconocimiento, aprobación y ordenación de pago por cada hora adicional a los “Técnicos Operativos TyT”, incumple el numeral 3° Lineamientos y/o Políticas de Operación del procedimiento “Liquidación de Nómina” (código PA02-PR07 versión 003) que señala: <i>“La Subdirección de Tránsito y Transporte reportará mensualmente (...) las novedades correspondientes a los recargos nocturnos y festivos adjuntando el formato código PA02-IN12-F04 debidamente diligenciado (...)”</i>; y, va en contravía de los literales a) y b) del artículo 2° “Objetivos del Sistema de Control Interno” de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, que señalan: <i>“a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; (...)</i> <i>e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”</i> E incrementa la probabilidad de materializar posibles eventos de riesgo (accidentes de trabajo en tiempos no documentados pero ejecutados por los funcionarios, pronunciamientos por parte de entes de control ante la imposibilidad de demostrar la legalidad de estos pagos en caso de verificación al flujo documental asociado a la nómina conforme la Resolución Interna No. 387842 de 2023).	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

5. Resultado del Seguimiento

5.1 Horas extras, dominicales y festivos (Art. 7 Decreto 062 de 2024)

La SDM reconoció y ordenó el pago de horas extras, dominicales y festivos en la nómina a los funcionarios en nivel asistencial y técnico para las horas extras, y a los agentes civiles de tránsito para los recargos, en el cual, según lo informado por la Dirección de Talento Humano, “(...) De conformidad con la normatividad vigente, el valor que se pagó de horas extras no excedió, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual (...) el reconocimiento de las horas extras trabajadas al límite establecido (...) se hizo a través de compensatorios a razón de un día hábil por cada ocho (8) horas”.

Adicionalmente informó respecto de los agentes civiles de tránsito: “(...) laboran por turnos debido a la naturaleza del empleo y funciones de carácter permanente, las cuales son necesarias para la continuidad en el servicio público, por lo que resulta viable adecuar la jornada laboral para que se cumpla de manera ininterrumpida en jornadas diurnas, nocturnas y mixtas, lo que conlleva el derecho inherente al pago de horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivos”, aspecto documentado a nivel institucional mediante la Resolución Interna No. 387842 de 2023, vigente a la emisión de este informe.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Al tercer trimestre de 2025, la entidad reconoció y ordenó el pago de \$3.502.253.531, los cuales, frente a la vigencia anterior, presentaron aumento del 8%, como se detalla a continuación:



Período	Vigencia		Variación	
	2025	2024	\$	%
Primer trimestre	1.250.186	1.098.099	152.087	14%
Segundo trimestre	1.046.904	965.135	81.769	8%
Tercer trimestre	1.205.164	1.182.988	22.176	2%
Total	3.502.254	3.246.222	256.032	8%

Fuente: Reporte austeridad en el gasto – tercer trimestre de 2025. Elaboración equipo auditor

En el tercer trimestre de 2025, se observó el pago por \$1.205.163.857 que correspondió a recargos por \$1.185.194.847 (98,34%) y horas extras por \$19.969.010 (1,66%), como se detalla en la siguiente tabla:

Resolución Interna	Dependencia Originadora	Valor aprobado y ordenado para pago, por mes 2025						
		Julio (\$)	Agosto (\$)	Septiembre (\$)	Subtotal Trimestre (\$)	%	Total, Trimestre por Dependencia (\$)	%
1441672 del 22-jul-2025	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	3.367.066			3.367.066	0,28%	1.185.194.847	98,34%
1442135 del 22-jul-2025		442.300.631			442.300.631	36,70%		
1717821 del 21-ago-2025			2.427.812		2.427.812	0,20%		
117719 del 21-ago-2025			325.788.257		325.788.257	27,03%		
1835125 del 23-sep-2025				2.317.491	2.317.491	0,19%		
1835123 del 23-sep-2025				408.993.590	408.993.590	33,94%		
1533344 del 24-jul-2025	Subsecretaría de Gestión Corporativa	6.962.390			6.962.390	0,58%	19.969.010	1,66%
1717280 del 21-ago-2025			5.505.055		5.505.055	0,46%		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Resolución Interna	Dependencia Originadora	Valor aprobado y ordenado para pago, por mes 2025						
		Julio (\$)	Agosto (\$)	Septiembre (\$)	Subtotal Trimestre (\$)	%	Total, Trimestre por Dependencia (\$)	%
1835151 del 23-sep-2025				7.501.565	7.501.565	0,62%		
Total		452.630.087	333.721.124	418.812.646	1.205.163.857	100%	1.205.163.857	100%
%		37,56%	27,69%	34,75%	100%			

Fuente: Reporte austeridad en el gasto – tercer trimestre de 2025. Elaboración equipo auditor

Asociado al instructivo “Solicitudes de novedades y trámites de las y los funcionarios de planta de la SDM” (código PA02-IN12 versión 004), la Dirección de Talento Humano determinó que, la documentación del reconocimiento y aprobación de las horas extras, dominicales y festivos se realice a través del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04.

Así mismo, el numeral 3° Lineamientos y/o Políticas de Operación del procedimiento “Liquidación de Nómina” (código PA02-PR07 versión 003), establece que:

“La Subdirección de Tránsito y Transporte reportará mensualmente de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de nómina de la vigencia para la radicación, las novedades correspondientes a los recargos nocturnos y festivos adjuntando el formato código PA02-IN12-F04 debidamente diligenciado mediante el aplicativo de correspondencia Orfeo”.

Es decir, el contenido del formato PA02-IN12-F04 es responsabilidad de las dependencias: Dirección de Talento Humano y Subdirección de Tránsito y Transporte, documento que es el punto de partida para el reconocimiento, registro y liquidación de las horas extras y recargos en materia de proceso de nómina, de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.

Muestra de auditoría

Para verificar la pertinencia de la documentación que soportó el pago por \$1.205.163.857 en el tercer trimestre de 2025, se seleccionó aleatoriamente el mes de julio de 2025 que representó el 37,56% del período; y la dependencia: Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, por representar el 98,34% del total.

Resultados de la verificación documental

Como resultado de la revisión documental a la aplicación del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04 por parte de la Subdirección de Tránsito y Transporte a la aprobación de las horas extras, recargos nocturnos y festivos, según la muestra de auditoría, se observó:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- ⇒ Mediante el “Protocolo de Programación” código PM02-PR16-PT08 versión 003, se establecen las pautas para la prestación del servicio en vía por parte del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, en sistema de turnos, organizados en tres (3) grupos, cada uno de ocho (8) horas, conforme la Resolución Interna No. 387842 de 2023, que señala:

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO)			
TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	
Lunes a viernes 5:00 a.m. a 1:00 p.m.	Lunes a sábado 1:00 p.m. a 9:00 p.m.	Lunes a sábado 9:00 p.m. a 5:00 a.m.	
Observaciones: Teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte se proyecta laborar en turnos de 24/7, en tres turnos diarios de ocho (8) horas, el esquema de rotación del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito será el siguiente:			
ESQUEMA 1		ESQUEMA 2	
TURNO	# SEMANAS/MES	TURNO	# SEMANAS/MES
1	2 semanas al mes	1	2 semanas al mes
2	2 semanas al mes	2	1 semana al mes
		3	1 semana al mes

Fuente: Resolución Interna No. 387842 de 2023 (pág. 9).

De este ejercicio, se origina el reconocimiento de las horas extras, recargos nocturnos y festivos, que son registrados en el formato PA02-IN12-F04 por funcionario.

- ⇒ El proceso aplica el formato PA02-IN12-F04 para cada funcionario, comunicado a través del sistema de gestión documental Orfeo, conforme el procedimiento “Liquidación de Nómina” (código PA02-PR07 versión 003).
- ⇒ Revisado el contenido del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04 para el cargo “Agente TYT”, se identificó diferencia de una (1) hora adicional al turno respectivo por cada día de servicio en vía y por cada funcionario susceptible de reconocimiento. Ejemplo:

PERIODO AUTORIZADO				DESDE		HASTA		
				1	7	2025	31	7 2025
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES		RECARGO NOCTURNO ORDINARIO	RECARGO DIURNO DOMINICALES Y FESTIVOS	RECARGO NOCTURNO DOMINICALES Y FESTIVOS
						HORAS TRABAJADAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS TRABAJADAS
Semana 2	L							
	M	1	13:00	21:00		04:00:00		
	M	2	13:00	21:00		04:00:00		
	J	3	21:00	5:00		09:00:00		
	V	4	21:00	5:00		09:00:00		
	S	5	21:00	5:00		09:00:00		
Semana 3	D	6	21:00	5:00		FALSO	00:00:00	09:00:00
	L	7	NOVEDAD	0:00		00:00:00		
	M	8	5:00	13:00		02:00:00		
	M	9	5:00	13:00		02:00:00		
	J	10	NOVEDAD	0:00		00:00:00		
	V	11	5:00	13:00		02:00:00		
	S	12	NOVEDAD	0:00		00:00:00		
	D	13	NOVEDAD	0:00		FALSO	00:00:00	00:00:00

Fuente: Elaboración equipo auditor con base en la información suministrada, correo electrónico DTH del 28-oct-2025.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Es decir, el reconocimiento y aprobación de los recargos ***incluyen una (1) hora adicional por cada turno de trabajo y para cada funcionario sin ninguna nota u observación que justifique la diferencia*** en el formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, teniendo en cuenta que la operación aritmética entre el horario de entrada y de salida para los recargos, no es correcta.

Basado en los resultados preliminares, la OCI realizó mesa de trabajo con la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte el 30-oct-2025, para validar lo identificado, observando:

De la Dirección de Talento Humano:

- ⇒ Las áreas misionales comparten Excel de la relación por funcionario por el trabajo suplementario reconocido, mes a mes.
- ⇒ Del formato PA02-IN12-F04, la relación en Excel del total de horas por funcionario y el memorando de entrega, revisa únicamente: los datos del funcionario, el diligenciamiento del formato (incluido firmas de elaboración, revisión y aprobación), el total de horas reportados. En caso de diferencias y/o novedades en los anteriores parámetros, los comunican para la subsanación que corresponda (por correo electrónico).
- ⇒ Realiza el cargue de las novedades (cantidad de horas) en el aplicativo kactus para el proceso de liquidación de la nómina, y, aplican validación aleatoria de los valores liquidados totales, para verificar la integridad de los datos.
- ⇒ Finaliza el proceso operativo con la emisión de la resolución de aprobación y ordenación de pago respectiva.

De la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte:

- ⇒ Explicó que cada hora adicional que se reconoce (diferencia identificada), revisa y aprueba por cada turno y funcionario en el formato PA02-IN12-F04, corresponde al tiempo incurrido para el traslado de recepción y entrega de las cámaras corporales requeridas en la prestación del servicio por parte de los agentes.
- ⇒ Los beneficiados de este reconocimiento se determinan mediante la programación diaria y mensual para la prestación del servicio en vía.
- ⇒ La OCI preguntó sobre el documento que soporta cada hora adicional que se reconoce y aprueba, señalando que, corresponde a una decisión administrativa por la Dirección, razón por la cual, desconoce si está documentado.

Adicionalmente, el equipo auditor validó que:

- La sección "Insumos y Elementos de Servicio" del "Protocolo de Programación" código PM02-PR16-PT08 versión 003, señala para las cámaras corporales: ***"A través del formato de programación PM02-PR-16-F01 se asignan los insumos y elementos de servicio necesarios para la ejecución de las actividades de los y las Agentes Civiles de Tránsito y Transporte"***.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- El numeral 2.1.3.del “Protocolo de Cámaras Corporales” código PM02-PR16-PT15 versión 002, señala:

2.1.3. Responsabilidad de entrega y recibimiento en campo

- Serán los Sub comandantes de Tránsito y Técnicos Operativos de Tránsito los encargados de recoger y custodiar las cámaras corporales hasta los lugares de formación, de acuerdo a la asignación prevista para la jornada.
- Serán los encargados de velar por la seguridad y el buen transporte y disposición de entrega de las cámaras corporales, evitando daños y deterioros en las mismas, realizando un prechequeo antes de entregar la cámara y avisando cualquier novedad.

Fuente: Elaboración equipo auditor con base en el PM02-PR16-PT15 versión 002.

Es decir, el protocolo determina los cargos responsables de la custodia y conservación de las cámaras corporales (ingreso/egreso) para el proceso operativo respectivo “Subcomandantes y Técnicos Operativos”, únicamente.

- Se observó un promedio de 426 formatos PA02-IN12-F04 de horas extras y recargos reportados en el tercer trimestre de 2025. El cargo con mayor participación de reportes, correspondió a: “Agente TYT” con el 86,71% frente al total promedio, como se detalla a continuación:

Cargo	Cantidad de reportes por mes 2025 Formato: PA02-IN12-F04			Promedio	%
	Julio	Agosto	Septiembre		
Comandante	2	2	2	2	0,47%
Subcomandante	13	14	14	14	3,21%
Agente TyT	371	368	370	370	86,71%
Técnico Operativo TyT	41	41	41	41	9,62%
Total	427	425	427	426	100%

Fuente: Elaboración equipo auditor, con base en la información suministrada por la DTH el 28-oct-2025.

- Conforme la muestra de auditoría: mes de julio de 2025, se revisó el 17,56% de los formatos PA02-IN12-F04 presentados por el proceso, con el siguiente detalle:

Cargo	Formatos PA02-IN12-F04 presentados en Julio 2025	Muestra de Auditoría	% de la muestra
Comandante	2	2	100%
Subcomandante	13	13	100%
Agente TyT	371	19	5,12%
Técnico Operativo TyT	41	41	100%
Total	427	75	17,56%

Fuente: Elaboración equipo auditor, con base en la información suministrada por la DTH el 28-oct-2025.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Finalizada la revisión, se identificó que:

- ⇒ No se observó justificación, observación o nota, que explique la (1) hora adicional aprobada en el cálculo aritmético por cada día (turno) para cada funcionario en ninguno de los 75 formatos PA02-IN12-F04 revisados (100% de la muestra).
- ⇒ Se observó el reconocimiento de 664 horas en el cargo: “Técnico Operativo TyT”, por cada (1) hora adicional a cada turno y funcionario, que, según lo informado por la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, corresponde al tiempo necesario *“para el traslado de recepción y entrega de las cámaras corporales requeridas en la prestación del servicio por parte de los agentes”*, (lo que representó el 2,18% del total de horas aprobadas en los formatos PA02-IN12-F04), como se detalla a continuación:

Cargo	Total, horas, PA02-IN12-F04 Julio 2025	Total, horas, aprobadas sin justificación en formatos PA02-IN12-F04 Julio 2025	% de la muestra
Comandante	185	0	0%
Subcomandante	797	0	0%
Agente TyT	25.838	0	0%
Técnico Operativo TyT	3.584	664	18,53%
Total	30.404	664	2,18%

Fuente: Elaboración equipo auditor, con base en la información suministrada por la DTH el 28-oct-2025.

Para determinar el valor de las 664 horas identificadas, sin justificación en los formatos PA02-IN12-F04 revisados de Julio 2025, el equipo auditor tomó el total cancelado de las 30.404 horas extras de ese período liquidados para la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte que correspondió a \$445.667.697, para **estimar** el valor unitario por hora aprobada, de \$14.658, para calcular que, el valor estimado de horas pagadas sin justificación en los formatos PA02-IN12-F04 asciende a \$9.733.000 por el mes de julio de 2025; y, \$29.199.000, por el tercer trimestre de 2025 (se solicitó a la Dirección de Talento Humano el valor de la nómina por concepto de recargos, discriminado por cada cargo, para confirmar el valor estimado, expuesto en el informe preliminar – correo electrónico del 05-nov-2025, pendiente de recibir esta información).

- Se observó que el tiempo adicional aprobado por una (1) hora por cada día y funcionario que según lo informado corresponde al “traslado de recepción y entrega de las cámaras corporales requeridas en la prestación del servicio en vía”, es un parámetro aplicado durante la vigencia 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG				
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN				
	Informe de seguimiento				
	Código: PV01-PR02-F04			Versión 2.0	

Agosto de 2025:

EMPLEO			TECNICO OPERATIVO TYT			CODIGO Y GRADO		339-15	DEPENDENCIA		SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE							
MES LABORADO			AGOSTO			VIGENCIA		2025	ASBM									
PERIODO AUTORIZADO						DESDE				HASTA								
						1		8		2025		31		8		2025		
JORNADA LABORAL (HORARIO)		FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES	RECARGO NOCTURNO ORDINARIO		RECARGO DIURNO DOMINICALES Y FESTIVOS		RECARGO NOCTURNO DOMINICALES Y FESTIVOS								
						HORAS TRABAJADAS		HORAS TRABAJADAS		HORAS TRABAJADAS								
Semana 1		L																
		M																
		M																
		J																
		V	1	21:00	5:00			09:00:00										
Semana 2		S	2	21:00	5:00			09:00:00										
		D	3	21:00	5:00			FALSO	00:00:00		09:00:00							
		L	4	NOVEDAD	0:00			00:00:00										
		M	5	NOVEDAD	0:00			00:00:00										
		M	6	5:00	13:00			02:00:00										
Semana 3		J	7	NOVEDAD	0:00			FALSO	00:00:00		00:00:00			00:00:00				
		V	8	NOVEDAD	0:00			00:00:00										
		S	9	NOVEDAD	0:00			00:00:00										
		D	10	NOVEDAD	0:00			FALSO	00:00:00		00:00:00			00:00:00				
		L	11	21:00	5:00			09:00:00										
Semana 4		M	12	21:00	5:00			09:00:00										
		M	13	21:00	5:00			09:00:00										
		J	14	NOVEDAD	0:00			00:00:00										
		V	15	13:00	21:00			04:00:00										
		S	16	13:00	21:00			04:00:00										
Semana 5		D	17	13:00	21:00			FALSO	05:00:00			04:00:00						

Fuente: Información suministrada por la DTH el 28-oct-2025.

Septiembre de 2025:

Septiembre de 2025.

EMPLEO		TECNICO OPERATIVO TYT		CODIGO Y GRADO		339-15	DEPENDENCIA		SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		
MES LABORADO		SEPTIEMBRE		VIGENCIA		2025	ASBM				
PERIODO AUTORIZADO						DESDE			HASTA		
						1	9	2025	30	9	2025
JORNADA LABORAL (HORARIO)		FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES	RECARGO NOCTURNO ORDINARIO		RECARGO DIURNO DOMINICALES Y FESTIVOS		RECARGO NOCTURNO DOMINICALES Y FESTIVOS	
						HORAS TRABAJADAS		HORAS TRABAJADAS		HORAS TRABAJADAS	
Semana 1		L									
		M									
		M									
		J									
		V									
		S									
Semana 2		D									
		L 1	13:00	21:00		04:00:00					
		M 2	13:00	21:00		04:00:00					
		M 3	13:00	21:00		04:00:00					
		J 4	22:00	6:00		09:00:00					
		V 5	21:00	5:00		08:00:00					
		S 6	22:00	6:00		09:00:00					
Semana 3		D 7	21:00	1:00		FALSO		00:00:00		10:00:00	
		L 8	NOVEDAD	0:00		00:00:00					
		M 9	13:00	21:00		04:00:00					
		M 10	5:00	13:00		02:00:00					
		J 11	5:00	13:00		02:00:00					
		V 12	5:00	13:00		02:00:00					
		S 13	NOVEDAD	0:00		00:00:00					
	D 14	NOVEDAD	0:00		FALSO		00:00:00		00:00:00		

Fuente: Información suministrada por la DTH el 28-oct-2025.

- Analizado el mapa de riesgos de gestión del proceso de Gestión del Talento Humano (versión 1 de 2025 disponible en la página web institucional), no se observó riesgos identificados

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

asociados a la nómina, ante los errores de cálculo evidenciados en el formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04: una (1) hora adicional por cada turno y para cada funcionario que presentó recargos, mes a mes; y a la posibilidad de no evidenciar la aprobación de este tiempo adicional en caso de presentarse algún accidente de trabajo ante la ARL.

Hallazgo No. 1.

Aprobación, reconocimiento y ordenación de pago de 664 horas de recargos a los “Técnicos Operativos TyT” durante el mes de julio de 2025, que según lo informado corresponden a “una (1) hora adicional para la recolección y retorno de las cámaras corporales necesarias para el servicio en vía por parte del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte”, recargos estimados en \$9.733.000, parámetro aplicado durante la vigencia 2025, lo que asciende a un valor estimado por el tercer trimestre de 2025 de \$29.199.000, sin que exista documentación que soporte el reconocimiento mediante el rubro: “Horas extras, dominicales y festivos” (art. 7 del Decreto 062 de 2024).

Al verificar el contenido del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, documento mediante el cual la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte aprueba los recargos por el servicio que presta el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, se identificó la aprobación, reconocimiento y ordenación de 664 horas de recargos a los “Técnicos Operativos TyT” en julio de 2025, que según lo informado corresponde a “una (1) hora para la recolección y retorno de las cámaras corporales necesarias para el servicio en vía”, (3 turnos, cada uno de 8 horas por día), sin que evidencie justificación de estos recargos, *estimado* en \$9.733.000; estimado por el tercer trimestre en \$29.190.000, sin que exista documentación que soporte el reconocimiento mediante el rubro: “Horas extras, dominicales y festivos” (art. 7 del Decreto 062 de 2024), parámetro aplicado durante la vigencia 2025.

Lo anterior, debido a debilidades en la aplicación de controles a la verificación del contenido del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, lo que ocasiona inexactitud en la información documentada que soporta el reconocimiento, aprobación y ordenación de pago por cada hora adicional a los “Técnicos Operativos TyT”, incumple el numeral 3° Lineamientos y/o Políticas de Operación del procedimiento “Liquidación de Nómina” (código PA02-PR07 versión 003) que señala: “La Subdirección de Tránsito y Transporte reportará mensualmente (...) las novedades correspondientes a los recargos nocturnos y festivos adjuntando el formato código PA02-IN12-F04 debidamente diligenciado (...)”; y, va en contravía de los literales a) y b) del artículo 2° “Objetivos del Sistema de Control Interno” de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, que señalan:

- “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; (...)*
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

E incrementa la probabilidad de materializar posibles eventos de riesgo (accidentes de trabajo en tiempos no documentados pero ejecutados por los funcionarios, pronunciamientos por parte de entes de control ante la imposibilidad de demostrar la legalidad de estos pagos en caso de verificación al flujo documental asociado a la nómina conforme la Resolución Interna No. 387842 de 2023).

Recomendaciones:

- Determinar el mecanismo idóneo para legalizar el reconocimiento adicional de una (1) hora por turno y a cada funcionario durante la vigencia 2025, con ocasión de la entrega y devolución de las cámaras corporales requeridas en la prestación del servicio en vía, en aras de proteger los bienes “activo e información” ante posibles riesgos que los puedan afectar.
- Fortalecer los mecanismos de control al diligenciamiento del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, documento mediante el cual la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte aprueba los recargos a favor de los agentes en la prestación del servicio en vía; para que refleje la realidad operativa, por cada periodo y para cada funcionario.
- Reforzar los puntos de control a la revisión que ejerce la Dirección de Talento Humano a la documentación que comunican los procesos misionales, con ocasión del reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos; a fin de identificar que la autorización esté correcta, responda a asuntos del servicio y a las medidas de austeridad del gasto, procurando la reducción del número de horas extras y recargos nocturnos pagados, conforme el art. 7° del Decreto 062 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Analizar y actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano (versión 1 de 2025), que permita cubrir los aspectos identificados en el seguimiento, respecto de los errores de cálculo evidenciados en el formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, y los posibles impactos ante la ARL en caso de existir accidentes de trabajo durante el mayor tiempo reconocido y laborado, no documentado.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos y las medidas de austeridad.

Respuesta de los auditados al informe preliminar

Mediante memorando 202561000231223 del 11 de noviembre de 2025 la Dirección Administrativa y Financiera informó: “La Subdirección de Control de Tránsito y Transporte se permite informar que, si se cuenta con la documentación que soporte la hora adicional para la recolección y retorno de las cámaras corporales necesarias para el servicio por parte del cuerpo de agentes de tránsito y transporte, pagado mediante el rubro: “Horas extras, dominicales y festivos” (art. 7 del Decreto 062 de 2024). Sin perjuicio de lo anterior, en el momento del diligenciamiento del formato PA02-IN12-F04 por un error no se dejó documentado en el aparte de “Observaciones” junto con el soporte respectivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Por lo anterior, se implementará el plan de mejoramiento para que se registre en los formatos la observación e identificación de la hora extra que se encuentra efectivamente soportada y que permita eliminar la causa raíz que originó este hallazgo, a su turno la Dirección de Talento Humano verificará al momento del recibo del formato respectivo, que la observación haya quedado consignada...”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, asociado al reconocimiento de la hora adicional para la recolección y retorno de las cámaras corporales necesarias para el servicio por parte del cuerpo de agentes de tránsito y transporte, pagado mediante el rubro: “Horas extras, dominicales y festivos”, en el que informó que: “(...) *se implementará el plan de mejoramiento para que se registre en los formatos la observación e identificación de la hora extra que se encuentra efectivamente soportada y que permita eliminar la causa raíz que originó este hallazgo, a su turno la Dirección de Talento Humano verificará al momento del recibo del formato respectivo, que la observación haya quedado consignada (...)*”, se determinó necesario que el proceso implemente acciones que permitan minimizar errores aritméticos en el contenido del formato PA02-IN12-F04, documento en el que la SDM sustenta, reconoce y aprueba horas extras, dominicales y festivos, acciones que harán parte del plan de mejoramiento, así como, asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos la Resolución Interna No. 387842 de 2023 “*por medio de la cual establece el horario laboral escalonado y por turnos para los (as) servidores (as) públicos (as) que ejercen sus funciones en la Secretaría Distrital De Movilidad.*”, de tal modo que, los reconocimientos y pagos de los recargos se encuentre dentro del horario reglamentado mediante la mencionada resolución; teniendo en cuenta que este tipo de “error” expresado en la respuesta, no solamente, se evidenció en el mes de julio sino fue un parámetro aplicado durante la vigencia 2025, que conllevó a un reconocimiento de tiempo adicional (una (1) hora por cada día y funcionario que según lo informado corresponde al “traslado de recepción y entrega de las cámaras corporales requeridas en la prestación del servicio en vía”, el cual supera al horario reglamentado y aprobado por la instancia correspondiente (Resolución Interna No. 387842 de 2023), que podría afectar el cumplimiento de la medidas de austeridad y el cumplimiento del los objetivos de control interno la Ley 87 de 1993, entre estos:

- “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;*
- b. Garantizar la eficacia, **la eficiencia** y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;*
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;*
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos”*

Razón por la cual, el contenido del Hallazgo No 1 presentado en el informe preliminar se mantiene en el informe final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

5.2 Servicios Públicos (Artículo 23 del Decreto 062 de 2024)

5.2.1 Servicio Público de Energía

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección Administrativa para el tercer trimestre de la vigencia 2025, en la siguiente tabla se recogen los datos de los consumos por concepto de Energía derivados de la operación de la Entidad en sus diferentes sedes:

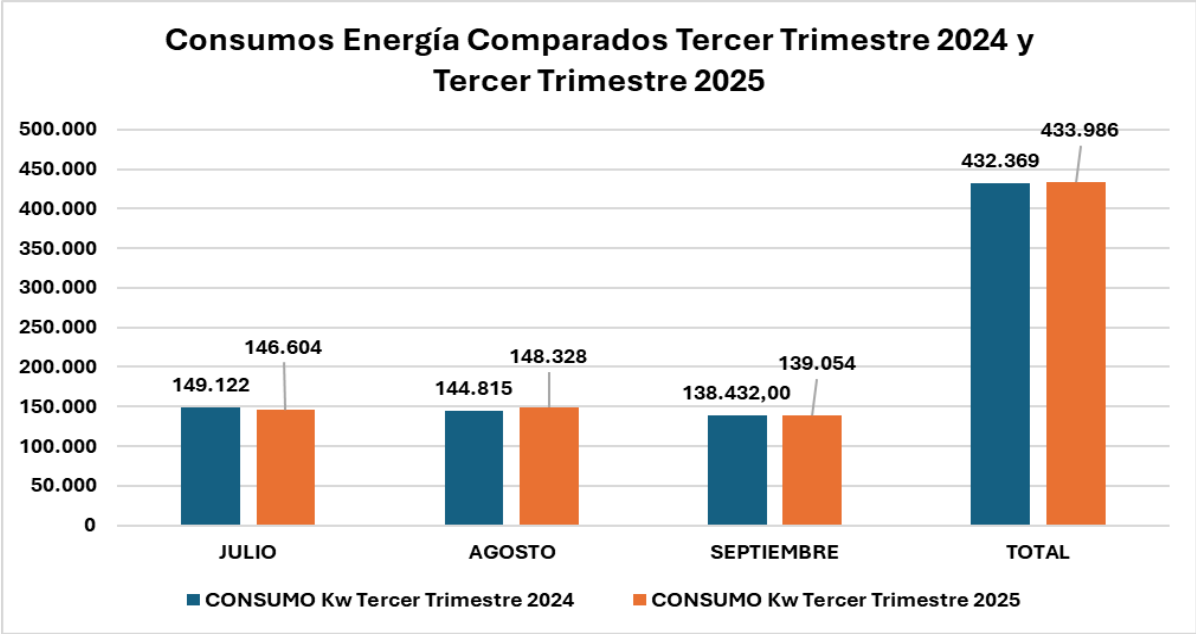
Tabla N 2 Relación Consumo de Energía (Kw) tercer trimestre de 2025

SEDES	DIRECCIÓN	No. CUENTA CONTRATO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Principal	CL 13 NO 37 - 35	3208518-5	62.400	55.800	52.800
Supercade	CL 13 NO 37 - 35 CA 1	3089146-9	12.080	15.440	13.840
Paloquemao	KR 28 A NO 18 - 20	0763091-5	25.600	32.000	29.600
Patio Fonbitón servicio particular	CL 17 NO 96 A - 02 IN 1	2472613-3	1.473	229	226
Almacen	KR 30 NO 12 A SUR - 01	0763890-1	1.320	1.360	1.440
Chicó	KR 18 NO 93 - 64	1115857-1	920	1.080	880
Chicó	KR 18 NO 93 - 64	0763037-5	0	0	0
Casa 21	KR 21 NO 16 - 35	1292231-9	367	415	491
Patio 4	AC 3 NO 36 - 83	0762478-4	3.084	3.137	2.960
Archivo Puente Aranda	KR 59 NO 14 - 64 BG 1	2662132-7	704	634	556
Patio Suba	AK 118 NO 129 A - 00 PQ 0	3266184-6	679	595	686
Patio Fontibon servicio público	CL 17 NO 90 - 90	0424277-5	157	372	401
Centro de Gestión	AC 13 NO 37 - 35	6481528-1	15.520	12.640	12.480
Patio Alamos	TV 93 NO 51 - 23	2413694-2	2.155	2.163	2.263
Patio Autopista Sur	AC 57 R SUR NO 75 - 61	2746282-3	17.595	14.490	14.490
Patio Puente Aranda CII 19	CL 19 NO 50 - 66	3279733-4	865	197	611
Archivo Alamos	CI 64G # 92-38	762337-8	3.840	3.880	4.360
Archivo Alamos	CI 64G # 92-38	762338-0	0	0	0
Patio Fontibon II (ENERTOTAL)	CALLE 17 # 123B-10	56434	363,4	382,5	348

Fuente: **INFORME CONSUMOS Y GASTOS III TRIMESTRE 2025 SERVICIOS PÚBLICOS.xlsx**

Por su parte, se realizaron las comparaciones de consumo entre los periodos del tercer trimestre de 2024 y tercer trimestre de 2025 cuyos comportamientos se reflejan en la siguiente gráfica:

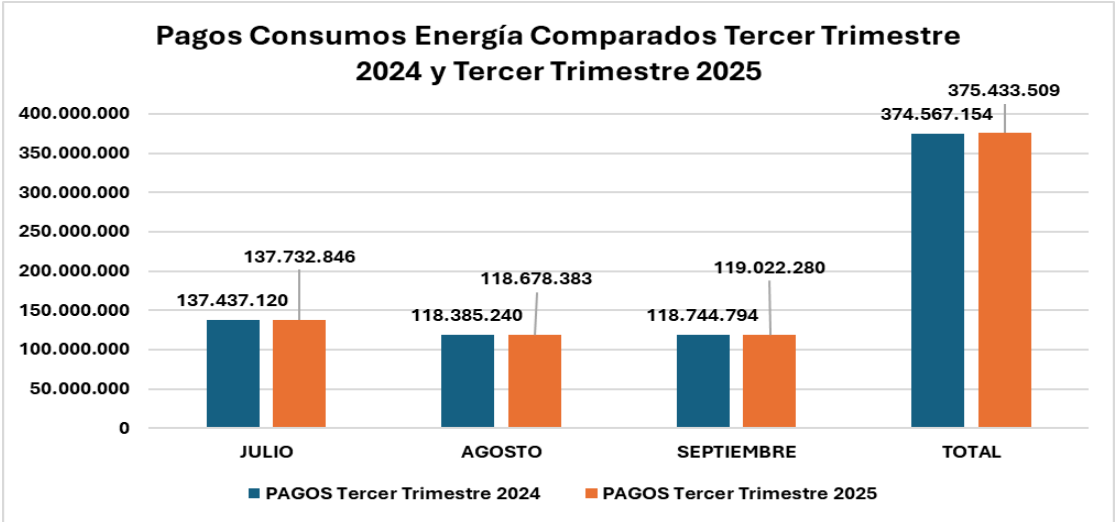
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0



Fuente: Elaboración propia a partir de la información entregada por la Subdirección Administrativa

Del procesamiento de los datos, se puede concluir que entre el tercer trimestre de 2024 y el tercer trimestre de 2025, el consumo de energía aumentó 1,617 kWh, lo que representa un incremento del 0,37%, lo cual resulta razonable y compone un comportamiento normal.

De igual manera, se realizaron las comparaciones respecto de los pagos efectuados por los kilovatios consumidos y que también se reflejan en el gráfico siguiente:



Fuente: Elaboración propia a partir de la información entregada por la Subdirección Administrativa

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

De la gráfica anterior se concluye que entre el tercer trimestre de 2024 y el tercer trimestre de 2025, el pago por consumo de energía aumentó \$866,355, lo que representa un incremento del 0,23% y cuya cifra resulta consistente y adecuada con los kilovatios que la Entidad consumió en sus sedes.

Recomendación

- Implementar los mecanismos de control y monitoreo que aseguren una adecuada trazabilidad del comportamiento en los consumos y en los pagos, evaluar la efectividad de las medidas implementadas que permitan establecer si están contribuyendo al cumplimiento los resultados esperados; incluir en los informes de austeridad los motivos del aumento o disminución del consumo y gasto.

5.2.2 Servicio Público de Agua:

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección Administrativa para el tercer trimestre de la vigencia 2025, en la siguiente tabla se recogen los datos de los consumos por concepto de servicio de agua derivados de la operación de la Entidad en sus diferentes sedes:

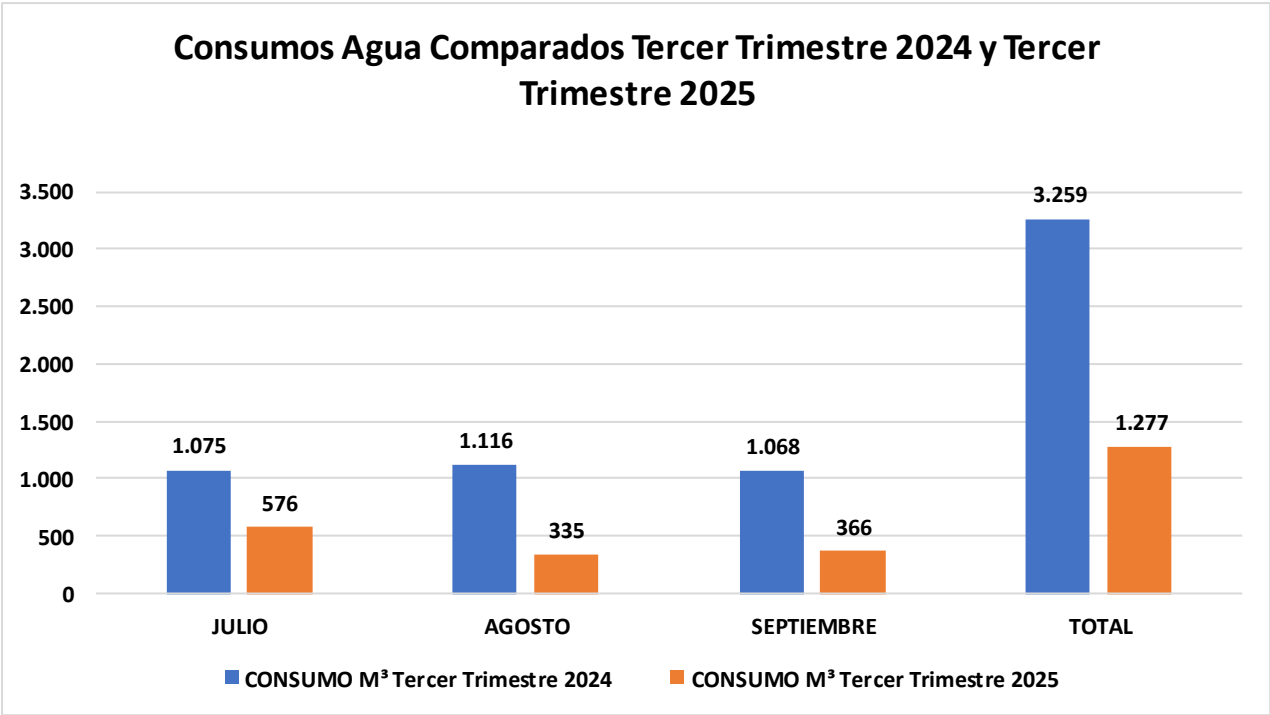
SEDE	DIRECCIÓN	No. CUENTA CONTRATO	JULIO (m3)	AGOSTO (m3)	SEPTIEMBRE (m3)
Principal	KR 37 12B 81	11441373	639	620	573
Paloquemao	KR 28 17A 19	11442114	146	191	201
Chicó	KR 18 93 64	11441477	0	40	5
Almacén	KR 30 12A SUR 01	11443213	13	13	12
Casa 21	KR 21 16 35	11441710	10	15	10
Patio 4	KR 38 2B 50	11441986	12	25	38
Archivo Puente Aranda	KR 59 14 64	11441912	4	4	3
Patio Fontibon II	AC 17 123 B 10	10238909	20	5	6
Patio Autopista Sur	AC 57R SUR 75 61 PI 1	11643943	3	5	4
Archivo Alamos	CI 64G No. 92-38	10448259	15	21	13
Archivo Alamos	CI 64G No. 92-38	10448256	0	0	0
TOTAL CONSUMO M3 UNIDAD 1			1.075	1.116	1.068

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

SEDE	DIRECCIÓN	No. CUENTA CONTRATO	JULIO (m3)	AGOSTO (m3)	SEPTIEMBRE (m3)

Fuente: INFORME CONSUMOS Y GASTOS III TRIMESTRE 2025 SERVICIOS PUBLICOS.xlsx

Por su parte, se realizaron las comparaciones de consumo entre los períodos del tercer trimestre de 2024 y tercer trimestre de 2025 cuyos comportamientos se reflejan en la siguiente gráfica:



Fuente: Elaboración propia a partir de la información entregada por la Subdirección Administrativa

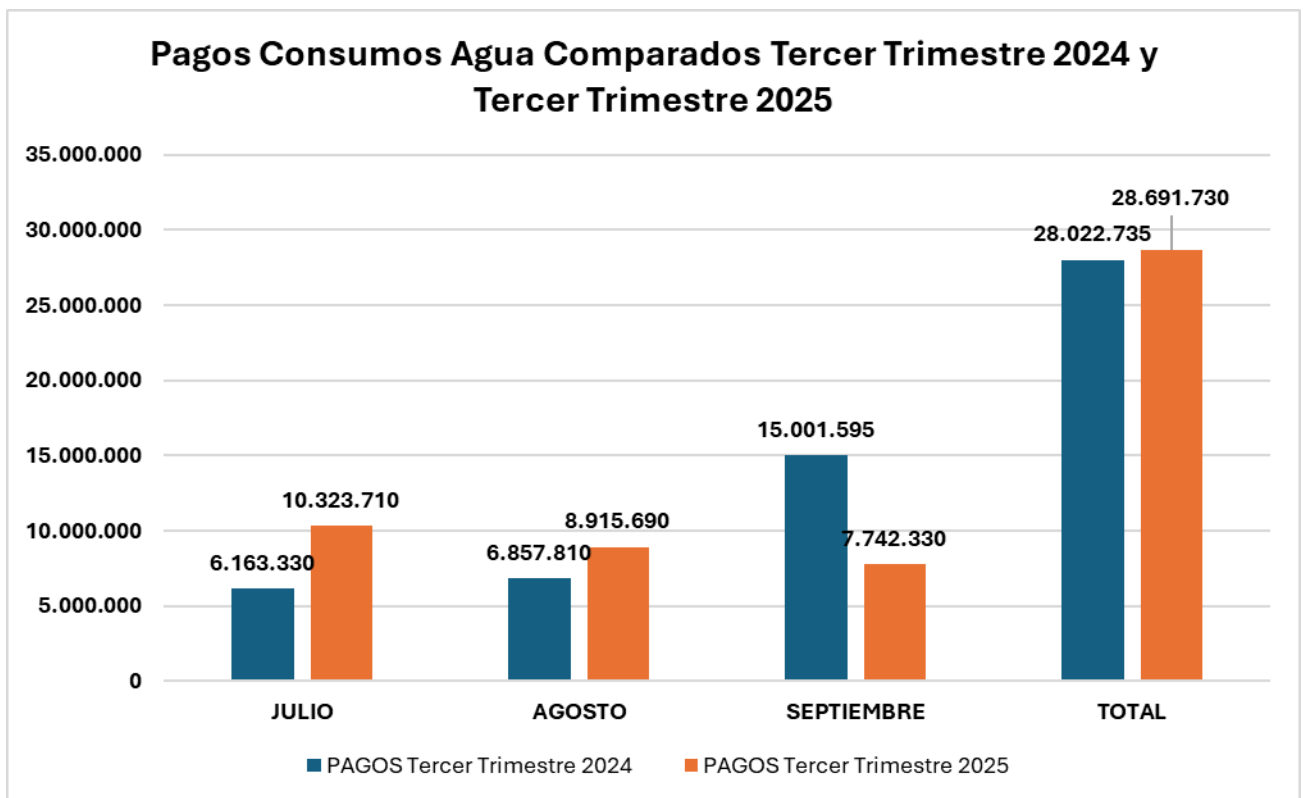
De los análisis de la gráfica anterior, se puede concluir que el consumo total del tercer trimestre disminuyó de 3,259 m³ en 2024 a 1,277 m³ en 2025, lo que representa una reducción del 60,8%. Para los meses de julio, agosto y septiembre se muestran reducciones significativas del -46,4%, -70,0% y -65,7%, siendo la más relevante para el mes de agosto lo que sugiere un cambio importante en el comportamiento del consumo o en las condiciones operativas.

El comportamiento del consumo de agua en las diferentes sedes de la Entidad durante el tercer trimestre de 2025 evidencia una disminución sustancial frente al mismo periodo del año anterior, lo que podría asociarse con medidas de eficiencia y control de consumo implementadas en el marco de la política de austeridad y del PIGA que pueden ser derivadas de la reparación de fugas, campañas de uso racional o cambio de rutinas de limpieza, entre otras medidas asociadas a mayor conciencia ambiental y aplicación de buenas prácticas institucionales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

En todo caso, el descenso sostenido en los tres meses analizados refleja un avance positivo en la gestión del recurso hídrico, alineado con los principios de eficiencia y austeridad en el uso de este recurso.

De igual manera, se realizaron las comparaciones respecto de los pagos efectuados por los metros cúbicos consumidos y que también se reflejan en el gráfico siguiente:



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

5.2.3 Servicio Público de Aseo:

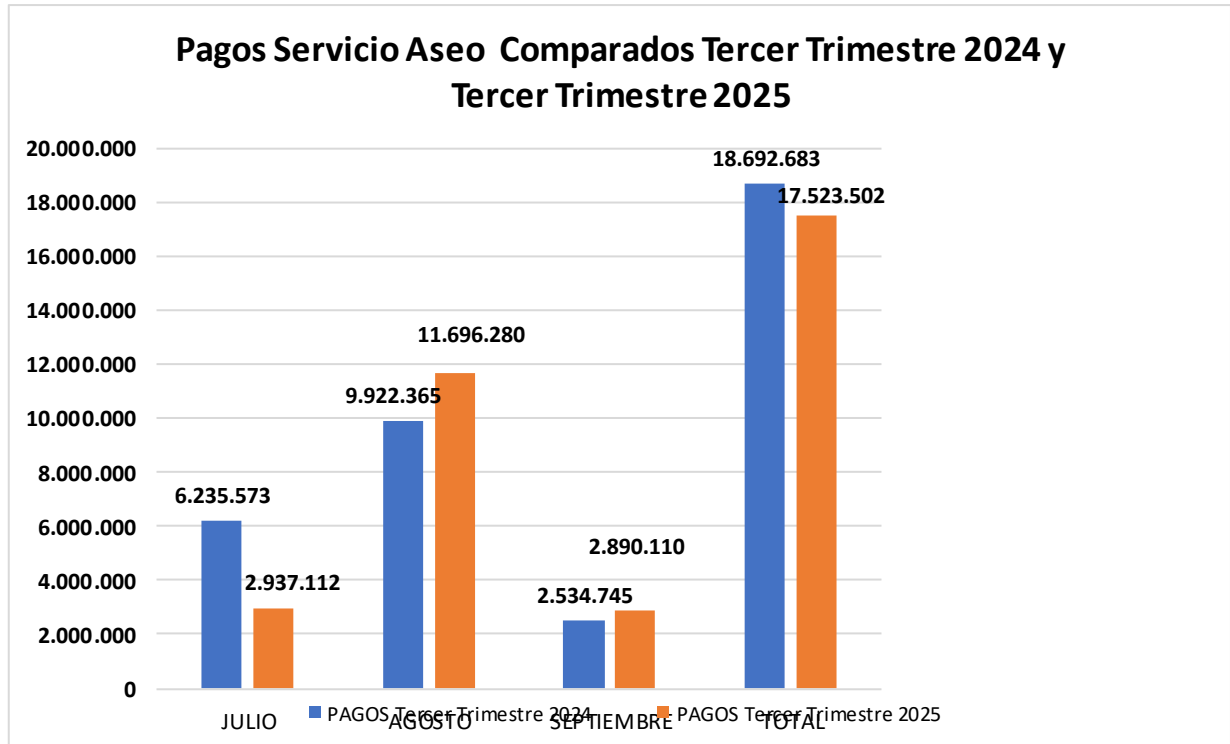
De acuerdo con lo reportado por la Subdirección Administrativa para el tercer trimestre de la vigencia 2025, en la siguiente tabla se recogen los datos de los pagos por concepto de Aseo derivados de la operación de la Entidad en sus diferentes sedes:

SEDE	DIRECCIÓN	OPERADOR SERVICIO DE ASEO	No. CUENTA CONTRATO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Principal	KR 37 12B 81	LIME	12193119		7.405.270	
Paloquemao	KR 28 17A 19	LIME	12194125		1.658.050	
Almacén	KR 30 12A SUR 01	LIME	12193685		179.890	
Patio 4	KR 38 2B 50	LIME	12193631		82.930	
Casa 21	KR 21 16 35	LIME	12193579		272.750	
Chico	KR 18 93 64	PROMOAMBIENTAL	12193526		165.860	
Archivo Puente Aranda	KR 59 14 64	LIME	12193759	49.447	48.230	48.900
Patio Fontibon II	AC 17 123B 10	CIUDAD LIMPIA	10238909	47.508	46.942	47.008
Patio Alamos	TV 93 NO 51 - 23	CIUDAD LIMPIA	12351669	4.797.771	no hay pago cta controversia con enel	no hay pago cta controversia con enel
Patio Fontibon Servicio Particular	CL 17 NO 96 A - 02 IN 1	CIUDAD LIMPIA	70257794	64.697	62.443	63.777
Archivo Alamos	CL 64G No. 92-38	BOGOTA LIMPIA	10448256-10448259	1.276.150		2.375.060

Fuente: **INFORME CONSUMOS Y GASTOS III TRIMESTRE 2025 SERVICIOS PÚBLICOS.xlsx**

Por su parte, se realizaron las comparaciones de pagos entre los períodos del tercer trimestre de 2024 y tercer trimestre de 2025 cuyos comportamientos se reflejan en la siguiente gráfica:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0



Del análisis de los datos de la gráfica anterior, se puede concluir los siguientes aspectos:

- Para el mes de julio de 2025 el gasto reflejó una disminución en 52,9% respecto a 2024, lo cual podría deberse a una reducción en la frecuencia del servicio o a un menor volumen de residuos.
- Para el mes de agosto se evidencia un incremento del 17,9% en 2025, que podría estar relacionado con un mayor número de jornadas de recolección, limpieza de áreas especiales, o la inclusión de servicios adicionales de barrido, lavado, disposición especial.
- Para el mes de septiembre se presenta un ligero incremento del 14% que podría corresponder a la ejecución de actividades acumuladas no facturadas en meses anteriores.

En general, para el tercer trimestre de 2025 se muestra una disminución global del 6,3% frente a 2024, pero a nivel global, el gasto se mantiene relativamente estable, con una ligera disminución que sugiere control o eficiencia en la gestión del servicio.

Sin embargo, para los periodos mensuales se muestra variabilidad significativa, lo que podría indicar ajustes operativos o facturación no uniforme.

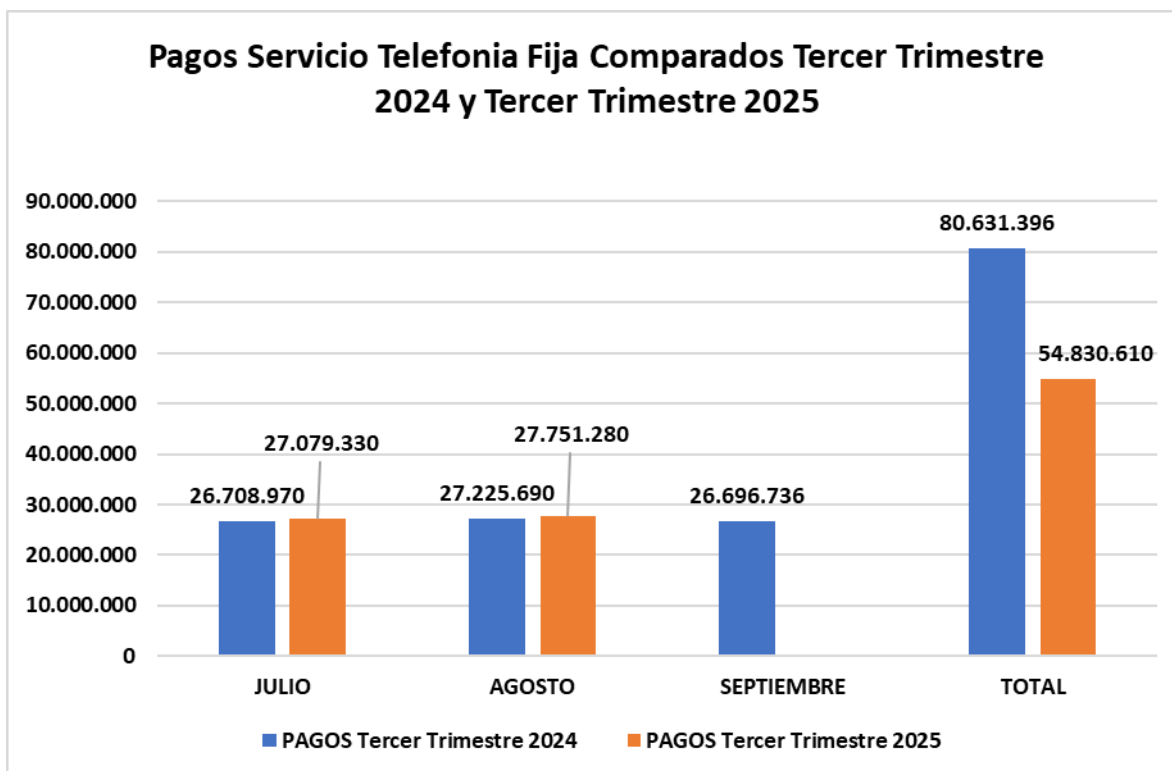
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Recomendaciones

- Analizar las variaciones e identificar los motivos del aumento o disminución del consumo y gasto (si se debe a una mayor cobertura, servicios adicionales, ajustes o a la ejecución de actividades acumuladas no facturadas en meses anteriores); así como incluirlos en los informes.

5.2.4 Servicio Público de Telefonía Fija:

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección Administrativa para el tercer trimestre de la vigencia 2025, en la siguiente tabla se recogen los datos de los pagos por concepto de Telefonía Fija derivados de la operación de la Entidad en sus diferentes sedes:



Del análisis de los datos de la gráfica anterior, se puede concluir los siguientes aspectos:

- Para el mes de julio el pago por este servicio aumentó 1,4% en 2025 respecto a 2024, lo cual es una variación mínima y coherente con posibles ajustes tarifarios o incrementos contractuales normales por actualización de tarifas del operador y no se evidencia una alteración significativa en el consumo o costo del servicio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- Par el mes de agosto se presenta un aumento del 1,9% frente al mismo mes de 2024, manteniendo la misma tendencia estable y controlada; este incremento podría deberse a ligeras diferencias en la facturación o por actualización de tarifas.
- Para el mes de septiembre de 2025 no se registraron pagos por este concepto, generando una variación del -100% respecto al año anterior, lo cual puede deberse a retraso en la facturación o pago correspondiente al mes o consolidación o agrupación de facturación bimestral o trimestral en otro mes.

En términos generales, el total trimestral de 2025 fue 32% inferior al del mismo periodo en 2024, y aunque los valores de julio y agosto se mantuvieron estables, la ausencia de pago en septiembre impactó significativamente el total del trimestre.

Recomendaciones:

- Realizar el seguimiento para reconocimiento y pago oportuno de la factura correspondiente para el mes de septiembre de 2025

5.3 Viáticos y Gastos de Viaje

III Trimestre de 2024	III Trimestre de 2025	Variación (\$)	Variación (%)
0	\$ 6.023.167	\$ 6.023.167	100%

El aumento reflejado de \$ 6 millones corresponde a comisiones aprobadas por acto administrativos, en atención a compromisos institucionales en representación de la Entidad. A continuación, se relaciona los gastos aprobados por este concepto durante este tercer trimestre de 2025

No.	MES TRAMITE	NOMBRE	CÉDULA	VALOR		TOTAL A RECONOCER	CIUDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	JUSTIFICACIÓN
				VIÁTICOS	TIQUETES AÉREOS					
14	SEPTIEMBRE	JASVLEIDY FAJARDO ROZO	52125xxx	\$ 812.832	\$ 0	\$ 812.832	CARTAGENA	2/09/2025	5/09/2025	Participar en el "CONGRESO TIC ANDICOM 2025", que se llevará a cabo en Cartagena de Indias, Colombia del 2 al 5 de septiembre de 2025.
15	SEPTIEMBRE	EDGAR EDUARDO ROMERO BOHORQUEZ	79458xxx	\$ 779.140	\$ 0	\$ 779.140	CARTAGENA	3/09/2025	5/09/2025	Participar en el "CONGRESO TIC ANDICOM 2025", que se llevará a cabo en Cartagena de Indias, Colombia del 2 al 5 de septiembre de 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG									
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN									
	Informe de seguimiento									
	Código: PV01-PR02-F04					Versión 2.0				

No.	MES TRAMITE	NOMBRE	CEDULA	VALOR		TOTAL A RECONOCER	CIUDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	JUSTIFICACION
				VIATICOS	TIQUETES AÉREOS					
16	SEPTIEMBRE	CLAUDIA ANDREA DÍAZ ACOSTA	53073xx	\$ 576.258	\$ 1.294.060	\$ 1.870.318	CARTAGENA	2/09/2025	2/09/2025	Asistir a la ceremonia de desembarque de los primeros vagones que componen el primer tren del Metro de Bogotá, en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., Bolívar.
	SEPTIEMBRE	CLAUDIA ANDREA DÍAZ ACOSTA	53073xxx	\$ 2.560.877	\$ 0	\$ 2.560.877	LONDRES	13/09/2023 (10:30 P.M.)	20/09/2025 (3:00 P.M.)	Participar en la "Misión Empresarial, Técnica e Institucional a Reino Unido. Smartcities 2025" en las ciudades de Londres y Bristol, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

6. Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección Administrativa para el segundo trimestre de la vigencia 2025, la Entidad continúa con la programación de 32 actividades programadas para toda la vigencia, de acuerdo con lo registrado en el *"Cronogramas de Actividades SGA.xlsx"*, de las cuales 5 están programadas para ejecutarse en el segundo semestre de 2025.

Tabla No. 3. Avance Cronograma de Actividades del SGA

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
Realizar diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad, incluyendo entrega de inventarios de los sistemas.	Un (1) Informe diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad, con su inventario.	1/1/2025	30/6/2025	Actividad cumplida desde el primer trimestre. Los soportes se encuentran alojados en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1jpleKRvd79gv733IM0sYwnD3qRZe775y?usp=drive_link	Cumplida
Realizar Inspecciones Ambientales de seguimiento a las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de las sedes de la SDM	Realizar (2) Inspecciones Ambientales de seguimiento a las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de las sedes de la SDM	1/1/2025	31/12/2025	Para el presente período no se aportaron evidencias adicionales respecto al seguimiento anterior, por lo que la actividad podría estar en riesgo. Recomendaciones: Consolidar los informes técnicos y registros fotográficos que respalden el cumplimiento.	En ejecución
Abordar las necesidades de funcionamiento identificadas en el diagnóstico de condiciones operativas, así como aquellas adicionales que contribuyan a la reducción del consumo de agua.	Un (1) reporte de adecuaciones y/o mantenimientos ejecutados de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad.	01/07/2025	31/12/2025	Se aportan los siguientes documentos de respaldo: INFORME DE OBRA No. 9 del 03 de mayo al 02 de junio de 2025 Informe Cuenta No. 1 mes AGOSTO 2025 28 registros fotográficos que dan cuenta de las adecuaciones y	Cumplida

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				mantenimientos realizados Registros del Listas de Chequeo de cumplimiento de requisitos ambiental es para el primer semestre de 2025 Informe Diagnóstico Semestral 2025 de las sedes de la Entidad. Los soportes se encuentran alojados en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1quTnjomC2LWEgNinnR8qurlO9-qXK-DN?usp=drive_link	
Ejecutar la limpieza, lavado y desinfección de los tanques de las diferentes sedes de la Entidad	Dos (2) lavados y desinfecciones de los tanques de almacenamiento de agua de las diferentes sedes de la entidad	1/1/2025	31/12/2025	Se aportaron evidencias que demuestran el lavado de tanques y toma de muestras con sus respectivos registros los cuales se encontraron completos y suficientes en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1SaokQ71VTkNULYmSo-o1JyC8hsUHmovT?usp=drive_link La recomendación del período anterior fue acogida con lo cual se conceptúa la acción cumplida.	Cumplida
Revisión y seguimiento a los consumos de agua	Un (1) Informe de consumo de agua de la entidad.	1/1/2025	30/6/2025	Se evidenció correo electrónico del 11 de agosto con el resultado de los consumos de agua y energía y documento en Excel "Copia de BASE INDICADORES AGUA, ENERGÍA Y RESIDUOS" dispuestos en los siguientes enlaces: https://drive.google.com/drive/folders/1qBnev8407untHPN6X1O1-hVgheYMYzCN?usp=drive_link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iBExTKaWd06XwYQY1_uqW0oGl_namEwXF7PK5Y83Yfl/edit?usp=drive_link enlace De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Realizar diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de la entidad, incluyendo entrega de inventarios de los sistemas.	Un (1) Informe diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de la entidad con su inventario.	1/7/2025	31/12/2025	Se observaron los informes de condiciones operativas de Patio 4 y del Archivo General del 28 de julio de 2025. Adicionalmente se evidenciaron registros del Listas de Chequeo de cumplimiento de requisitos ambientales para el primer	Cumplida

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				semestre de 2025 y el Informe Diagnóstico Semestral 2025 de las sedes de la Entidad dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1L0OqaC7noEMdRujbTLPW57kFR-6lPh5s?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra cumplida.	
Abordar las necesidades de funcionamiento identificadas en el diagnóstico de condiciones operativas, así como otras adicionales que faciliten la reducción del consumo de energía.	Un (1) reporte de adecuaciones y/o mantenimientos ejecutados de los sistemas eléctricos de la entidad.	1/7/2025	31/12/2025	Se observaron los informes de condiciones operativas y de funcionamiento de las sedes Mutis, Fontibón 1, Fontibón 2, Álamos y Patio 50. Adicionalmente se evidenciaron registros del Listas de Chequeo de cumplimiento de requisitos ambientales para el primer semestre de 2025 y el Informe Diagnóstico Semestral 2025 de las sedes de la Entidad dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1cwq38Oqy6HbBT9je2fXBZmXYD21YBi68?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra cumplida.	Cumplida
Realizar Inspecciones Ambientales de seguimiento a las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de las sedes de la SDM	Dos (2) Inspecciones anuales por sede de las condiciones operativas y de funcionamiento	1/12/2025	31/12/2025	Se observaron los informes de condiciones operativas y de funcionamiento de las sedes Mutis, Fontibón 1, Fontibón 2, Álamos y Patio 50. Adicionalmente se evidenciaron registros del Listas de Chequeo de cumplimiento de requisitos ambientales para el primer semestre de 2025 y el Informe Diagnóstico Semestral 2025 de las sedes de la Entidad dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1-f5ztMr_5vh16qvNe3oltZTy1mYPQk1e?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Revisión y seguimiento a los consumos de Energía	Doce (12) Seguimientos a los consumos de Energía	1/1/2025	31/12/2025	Se evidenció correo electrónico del 11 de agosto con el resultado de los consumos de agua y energía y documento en Excel "BASE INDICADORES AGUA, ENERGÍA Y RESIDUOS" y tableros de	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				control dispuestos en los siguientes enlaces: https://drive.google.com/drive/folders/1k7Ei-XCc8fdpvEHsm4yy8i_SlbK3a2Bj?usp=drive_link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iBExTKaWd06XwYQY1_uqW0oGl_namEwXF7PK5Y83Yfl/edit?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	
Una (1) Caracterización Energética desarrollada en la SDM para las sedes propias.	Desarrollar la Caracterización Energética de la entidad en las sedes propias.	1/1/2025	31/7/2025	Para el presente período no se dispone de soportes recientes que demuestren la continuidad o culminación de la caracterización energética de la Secretaría Distrital de Movilidad, con lo cual se impide la verificación del grado real de avance, pese a que figura como "En Ejecución". Recomendaciones: Remitir el informe técnico de la caracterización energética de la Entidad.	En ejecución
Desarrollar la Autoría Energética de la Entidad para las sedes propias.	Una (1) Auditoría Energética desarrollada para las sedes propias.	1/7/2025	31/12/2025	Para el presente período se evidenció la existencia de estudios previos. Condiciones Técnicas, y Análisis del Sector, entre otros documentos precontractuales alojados en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1UMvBgrZ2INOsRWxBNm5SUFdcK7WOncoj?usp=drive_link Se solicitó mediante memorando 202517000225183, el estado de ejecución de esta acción; mediante memorando 202561200226813 de noviembre de 2025 emitieron respuesta informando que "se había programado desarrollar la auditoría energética durante la presente vigencia, no obstante, se han venido desarrollando tanto de manera interna con el equipo de mantenimiento de la	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				<i>Subdirección Administrativa, como de manera externa con la Secretaría Distrital de Ambiente, diferentes mesas de trabajo, donde se ha concluido que para poder desarrollar la Auditoría Energética, se requiere de un proceso previo que incluye los siguientes elementos técnicos:</i> - Levantamiento de planos unifilares - Análisis de la Red Eléctrica existente de la entidad - Balanceo de cargas o tráfico de red eléctrica - Grado de Cumplimiento con la Norma RETIE y RETILAP <i>Actualmente la entidad, dada la antigüedad de la sede donde se pretende realizar los estudios, no contiene esta información, por lo que se debe realizar el levantamiento inicial de lo mencionado para poder programar la auditoría energética, razón por la cual se realizará un proceso contractual que actualmente se encuentra en proceso de estructuración y que se espera se ejecute en la siguiente vigencia y es la razón por la que no se ha informado su inclusión. Así las cosas, me permito informarle a la OCI que para la presente vigencia no se realizará la auditoría energética"</i> Recomendaciones: Solicitar ante las instancias correspondientes la modificación y/o reprogramación de la acción (Desarrollar la Auditoría Energética de la Entidad para las sedes propias) reportando las justificaciones correspondientes, en atención a lo informado mediante memorando del 202561200226813	
Realizar el mantenimiento de la infraestructura de paneles solares instalados en el Patio Transitorio Mutis I	Un (1) mantenimiento de la infraestructura de paneles solares	1/1/2025	31/12/2025	Para el presente período no se dispone de soportes recientes que demuestren la continuidad o culminación de la caracterización energética de la Secretaría Distrital de Movilidad, con lo cual se impide la verificación del grado real de avance, pese a que figura como "En Ejecución".	Sin avance

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG				
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN				
	Informe de seguimiento				
	Código: PV01-PR02-F04			Versión 2.0	

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				Recomendaciones: Remitir el informe técnico sobre infraestructura de paneles solares debido a que la actividad se encuentra en riesgo de incumplimiento.	
Realizar Inspecciones Ambientales de seguimiento a las condiciones operativas y de funcionamiento de los espacios para el almacenamiento de residuos y su reporte novedades y necesidades relacionadas.	Dos (2) Inspecciones anuales por sede de las condiciones operativas y de funcionamiento	1/1/2025	31/12/2025	Se observaron los informes de condiciones operativas y de funcionamiento de las sedes Mutis, Fontibón 1, Fontibón 2, Álamos y Patio 50. Adicionalmente se evidenciaron registros del Listas de Chequeo de cumplimiento de requisitos ambientales para el primer semestre de 2025 y el Informe Diagnóstico Semestral 2025 de las sedes de la Entidad dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1Aqobn2HcybD4HUUsly1F901x05x0575?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Realizar mantenimiento a pacas biodigestoras existen en las diferentes sedes de la entidad	Dos (2) mantenimientos a las pacas biodigestoras durante el año	1/1/2025	31/12/2025	Se aporta acta de reunión de septiembre de 2025 y tres registros fotográficos dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1aZVCExddVm8IMa6Uiq66tCIhIA5ZThPi?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución. Recomendaciones Elaborar informes técnicos o fichas que describan concretamente los mantenimientos, las actividades realizadas y el estado de las PACAS para ampliar la evidencia documental. Identificar y registrar la cantidad de PACAS dispuestas en las sedes de la Entidad describiendo sus características técnicas.	En ejecución
Realizar informes de inspecciones y de las necesidades de	Un (1) informe anual de las necesidades de funcionamiento	1/7/2025	31/12/2025	Para este período de aportaron 19 informes de chequeo de verificación de cumplimiento de	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
funcionamiento y socialización en las sedes de la Entidad en relación con manejo de residuos	inspecciones de las sedes de la entidad.			requisitos ambientales cargados el 25 de julio de 2025 y que corresponden a los meses de enero, febrero, marzo y junio que no habían sido aportados en los períodos pasado y que se encuentran alojados en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1SFaOZQNKW3IM0BxUCRy6yWVgSneHPigk?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	
Realizar seguimiento a la generación de los residuos peligrosos y especiales provenientes de las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Doce (12) seguimientos anuales	1/1/2025	31/12/2025	Se observaron los tableros de control que contienen informes e indicadores de seguimiento a la generación de residuos peligrosos dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1PnF_H0QfIL_8AyHV9zxRi43_miHPGJxy?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Realizar seguimiento a la generación de los residuos ordinarios provenientes de las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Doce (12) seguimientos anuales.	1/1/2025	31/12/2025	Se evidencian 5 informativos con indicadores de residuos ordinarios y 6 informativos con indicadores de residuos aprovechables dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1IVdrQhmMSZrbQS55LzepOOzmZFjwAIS9?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Realizar seguimiento a los criterios ambientales de sostenibilidad incluidos en los contratos de bienes, obras y servicios que se ejecuten en la entidad.	100% de los estudios previos de los contratos de obras, bienes y servicios a ejecutar por la SDM con criterios de sostenibilidad ambiental incluidos.	1/1/2025	31/12/2025	Se aportaron correos electrónicos del 23 y 27 de octubre de 2025 con el cual se da respuesta respecto de contratos vigentes en cumplimiento de requisitos ambientales y matriz OBLIGACIONES AMBIENTALES que se encuentran en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1ZyAIJQ_U_Z0tbupQuNsMdudzA0CoKqrN	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	
Realizar la semana ambiental de la entidad, con el fin de fortalecer cada uno de los programas de Gestión Ambiental.	Un (1) registro de ejecución de actividades de la semana ambiental.	1/5/2025	30/6/2025	Actividad cumplida en el primer semestre. Los soportes se encuentran alojados en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1eHcbYLJseffD_AUkRQLElInXcqJPgB67?usp=drive_link	Cumplida
Realizar el mantenimiento del Jardín Vertical y Techo Verde de la sede Calle 13 de la SDM, contribuyendo a la adaptación y mitigación frente al cambio climático	Mantener el jardín vertical y techo verde de la sede calle 13 de la SDM.	1/6/2025	31/12/2025	Se observó la existencia de los informes del 01 abril al 07 de agosto de 2025 y del 08-30 de agosto de 2025 que dan cuenta de los mantenimientos del jardín vertical dispuestos en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1sY_NQYPJsl4NVoxZcapTDCJhl8DAT-!/?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Medición de la Huella de Carbono del Personal de la Entidad	Un (1) reporte de medición de huella de carbono que fomenten la cultura ambiental	1/5/2025	30/6/2025	Para el presente período no se aportaron evidencias adicionales respecto al seguimiento anterior, por lo que la actividad podría estar en riesgo. Recomendación Reportar la Medición de la Huella de Carbono del Personal de la Entidad para la vigencia 2025, para la actividad 2.21 Si bien el reporte oficial a la Secretaría de Ambiente se realiza de forma anual (entre el 1 y el 31 de enero), en cumplimiento de la Resolución 3179 de 2023. Sin embargo, se recomienda reportar los avances de la validación y medición, implementando el Seguimiento Interno periódicamente (Trimestral) de la Huella de Carbono, debido a los siguientes beneficios estratégicos: Identificación Oportuna de	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				Desviaciones, Fomento de la Cultura de Sostenibilidad, Proyección y Cumplimiento de Metas, Optimización de Recursos y Costos). Por lo anterior, se sugiere que la medición periódica (trimestral) se centre en los indicadores de gestión clave. La medición anual es obligatoria para el cumplimiento, pero el seguimiento periódico es crucial para la gestión efectiva, la toma de decisiones proactiva y el éxito continuo del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), en pro de una gestión proactiva de la responsabilidad ambiental de la Entidad.	
Realizar el mantenimiento de la huerta urbana ubicada en la sede Paloquemao como acción frente al Cambio Climático y de fomento a la cultura ambiental	Dos (2) mantenimientos de la huerta urbana ubicada en la sede de Paloquemao	1/5/2025	30/6/2025	Se observó la existencia de acta del mes de septiembre que contiene breve Informe mantenimiento Huerta Paloquemao y 5 registros fotográficos que se encuentran en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1b2_arx3-rFHA82vkdqhMsdhY_GE6gP8s?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución
Ejecutar sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	Dos (2) Sensibilizaciones sobre los programas del Plan Institucional Gestión Ambiental (PIGA).	1/1/2025	31/12/2025	Se observó presentación y registro de asistencia de capacitación realizada el 01 de octubre de 2025 sobre aspectos e impactos ambientales cuyos soportes se encuentran en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/13Ah5svnYv7NNnOW-r5Nvn3mFUowT7BBH?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra en ejecución.	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
Ejecutar sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico	Tres (3) Sensibilizaciones sobre ahorro y uso eficiente del agua.	1/1/2025	31/12/2025	Se observó la existencia de material sobre el Sistema de Gestión Ambiental y registro de asistencia del 29 de enero de 2025 que no habían sido aportadas en períodos anteriores y que se encuentran disponibles en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1zbSqMph9b2-t52OrwGRUYETlxSI9765N?usp=drive_link La actividad presenta avance parcial.	En Ejecución
Ejecutar sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con el ahorro y uso eficiente del recurso energético	Tres (3) Sensibilizaciones sobre ahorro y uso eficiente de la energía.	1/1/2025	31/12/2025	Se observó la existencia de material sobre el Cultura Energética, Sistema de Gestión Ambiental y registro de asistencia del 29 de enero de 2025 y del 05 de junio de 2025 que no habían sido aportadas en períodos anteriores y que se encuentran disponibles en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1pJeqi3nBFkbp6Nqc_cTy8WVbGRR1RME?usp=drive_link La actividad presenta avance parcial	En Ejecución
Ejecutar sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con el manejo adecuado de residuos en la SDM	Cuatro (4) Sensibilizaciones sobre manejo de residuos en la entidad	1/1/2025	31/12/2025	Se observó la existencia de material sobre Plan de Saneamiento de Residuos, Sistema de Gestión Ambiental, registros de asistencia del 29 de enero de 2025 y del 06 de octubre de 2025 que se encuentran disponibles en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1nJEYjM3mfkuSZoXbh87pKGo1NO8ltsL7?usp=drive_link Recomendaciones: Programar y ejecutar la última sensibilización antes del cierre del año, garantizando la cobertura de diferentes dependencias o grupos de	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
Ejecutar Sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con la Movilidad Sostenible y Cambio Climático	Cuatro (4) Sensibilizaciones sobre Movilidad sostenible y Cambio Climático	1/1/2025	31/12/2025	funcionarios. Se observaron registros de las sensibilizaciones realizadas que se componen de 7 videos y 23 registros fotográficos y el registro de asistencia respecto de movilidad sostenible. Adicionalmente se observaron 50 registros fotográficos sobre taller de movilidad sostenible La Rolita y que se disponen en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1_jxLqcX-CpJsLMxJ6A-7oD61qP-L8BQE?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra cumplida.	Cumplida
Incentivar actividades de cultura ambiental en casa de los diferentes colaboradores de la entidad sobre el uso eficiente de los recursos.	Dos (2) reportes de actividades de cultura en casa	1/1/2025	31/12/2025	Se observaron registros de actividades realizadas sobre cultura en casa que no fueron aportados en períodos anteriores y que se disponen en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1-m9lst_x0Q-C3obLh1SffRQyWR0KM1Ht?usp=drive_link De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra cumplida.	Cumplida
Ejecutar Sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con la Política de Cero Papel	Dos (2) Sensibilizaciones sobre política Cero Papel	1/1/2025	31/12/2025	Se observaron correos electrónicos que dan cuenta de piezas comunicacionales pero no se encontraron evidencias objetivas de la ejecución de las sensibilizaciones sobre cero papel. En el enlace siguiente se encuentran los respectivos soportes https://drive.google.com/drive/folders/1EPzqasiPbdeZlc_2jE0K3ln61yQSiwY?usp=drive_link Recomendaciones: Programar y ejecutar la última sensibilización antes del cierre del año, garantizando la cobertura de diferentes dependencias o grupos de	En ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Estado
				funcionarios. Aportar los soportes, registros y demás material que compruebe la ejecución de las sensibilizaciones realizadas a la fecha.	
Divulgar piezas comunicativas a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la entidad, en relación con los Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Treinta (30) piezas comunicativas divulgadas en el año	1/1/2025	31/12/2025	Para este corte se observaron 21 piezas comunicacionales respecto de Cero Papel, Energía, Agua y Residuos y que se encuentran en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1MtB8yfVLPn_fJuBmQpX6Yz59OHLPa4f?usp=drive_link	En ejecución
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Doce (12) seguimientos a los planes de mejoramiento del SGA	1/1/2025	1/1/2025	Para el presente período no se aportaron evidencias adicionales respecto al seguimiento anterior, por lo tanto, se recomienda remitir los avances de la acción Revisar la fecha de finalización para que guarde coherencia con la meta	En ejecución
Seguimiento a la presentación de informes Internos y Externos del SGA	Cuatro (4) seguimientos a los informes del del SGA que se deben presentar	1/1/2025	2/1/2025	Para el presente período no se aportaron evidencias adicionales respecto al seguimiento anterior, por lo tanto, se recomienda remitir los avances de la acción Revisar la fecha de finalización para que guarde coherencia con la meta	En ejecución

Fuente: Oficina de Control Interno a partir de la información aportada por la Subdirección Administrativa en el documento "Cronogramas de Actividades SGA.xlsx" en la pestaña "2 y 3 PIGA -2025".

Recomendaciones desde el Rol de Enfoque hacia la prevención:

1. Aportar los registros complementarios respecto de las actividades que se encuentran en ejecución y evidencien su cumplimiento (2.2, 2.10, 2.11, 2.14, 2.21, 2.24, 2.25, 2.26, 2.29, 2.31 y 2.32)
2. Ejecutar las sensibilizaciones de los programas de gestión ambiental pendientes antes del cierre del año, garantizando la cobertura de diferentes dependencias o grupos de funcionarios.
3. Reportar los avances de la Medición de la Huella de Carbono del Personal de la Entidad para la vigencia 2025, de tal modo que permita la Identificación Oportuna de Desviaciones, Fomento de la Cultura de Sostenibilidad, Proyección y Cumplimiento de Metas y Optimización de Recursos y Costos, en pro de una gestión proactiva de la responsabilidad ambiental de la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

4. Consolidar y remitir las evidencias que sustenten la ejecución del mantenimiento de la infraestructura de paneles solares debido a que la actividad se encuentra en riesgo de incumplimiento (2.12).
5. Solicitar ante las instancias correspondientes la modificación y/o reprogramación de la acción (Desarrollar la Auditoría Energética de la Entidad para las sedes propias) reportando las justificaciones correspondientes, en atención a lo informado mediante memorando del 202561200226813
6. Consolidar y remitir las evidencias que sustenten la ejecución de la caracterización energética de la Entidad (2.10).

Respuesta Subdirección Administrativa

1. *Desde la Subdirección Administrativa se informa que, de acuerdo con lo señalado por el equipo auditor, las actividades no se encuentran atrasadas, pues son actividades que se realizan de forma permanente durante la vigencia 2025, por tanto la evidencia presentada es adecuada, y guarda relación con los planteamientos del PIGA y la información que se encuentra en enlace de las actividades, presentando un avance parcial conforme al avance esperado o programado, por lo anterior, no se puede considerar un atraso en su programación:*

2.2.: De acuerdo con el Cronograma de Actividades del PIGA, se deben realizar dos (2) inspecciones anuales para cada sede, de las cuales trece (13) sedes cuentan con las dos inspecciones a la fecha, y seis (6) cuentan con una inspección, lo cual es coincidente con lo programado en el cronograma inicialmente, razón por lo cual esta actividad no se encuentra atrasada ni en riesgo de incumplimiento. Los registros de esta actividad se pueden encontrar en el link del mencionado documento, relacionado al final de esta respuesta.

2.10.: Se ha consignado el Informe “Caracterización Energética desarrollada en la SDM para las sedes propias” con lo cual se da cumplimiento dentro de los tiempos establecidos, el cual se encuentra cargado en la carpeta correspondiente, en el enlace relacionado al final de esta respuesta.

2.11: Se aclara que esta actividad fue ajustada en el CIGD del 6 de octubre de 2025 y la nueva actividad es la siguiente: “Determinar los criterios técnicos específicos que permitan ejecutar la auditoría energética, así como la sede que será el alcance para su desarrollo” y su plazo de ejecución es 31-12-2025, por lo tanto, no estaría atrasada ni en riesgo de incumplimiento.

2.14.: Se han desarrollado 3 mantenimientos a las PACAS DIGESTORAS, Los registros se encuentran cargados en la carpeta correspondiente, en el enlace relacionado al final de esta respuesta

2.21.: La actividad ya fue desarrollada en el primer semestre de la vigencia 2025, Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta correspondiente, en el enlace relacionado al final de esta respuesta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Frente a las actividades 2.24, 2.25, 2.26, 2.29, se han realizado 9 de las 12 sensibilizaciones programadas. Los registros se encuentran cargados en la carpeta correspondiente, en el enlace relacionado al final de esta respuesta. Finalmente, para las actividades 2.31 y 2.32, que corresponden a actividades de seguimientos, se han aportado como evidencia, las actas de las reuniones mensuales, de acuerdo a la programación previamente establecida ...

- De acuerdo con lo señalado por el equipo auditor, la Subdirección Administrativa informa que, según las instrucciones emitidas por la Secretaría de Ambiente, este reporte se realiza anualmente entre el 1 y el 31 de enero de cada año, incluyendo la información correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, en cumplimiento de lo establecido en la la Resolución 3179 de 2023 en el apartado de Anexos: Tabla 7. Informes del instrumento del plan institucional de gestión ambiental

INFORME	PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO	FECHAS DE REPORTE
Información Institucional*	Anual	No aplica (Se actualiza información)	Del primer día hábil del mes de noviembre al último día hábil de diciembre.
Registro de Sedes*	Anual	No Aplica (Se actualiza información según cambios en las sedes concertadas)	Una vez sea concertado al FIGA. La entidad reportará inicialmente en la plataforma del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre del primer año del periodo de gobierno.
Planificación *	Anual	No aplica (se actualiza información)	Del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre
Formulación Plan de Acción Anual*	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre	Del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre.
Seguimiento al Plan de Acción Anual	Semestral	Del primero de enero al 30 de junio	Del primer al último día hábil del mes de julio
		Del primero de julio al 31 de diciembre	Del primer al último día hábil del mes de enero
Verificación	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de febrero.
Plásticos de un solo uso	Semestral	Del primero de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de julio y Del primer al último día hábil del mes de enero
Huella de Carbono	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre	Del Primer al último día hábil del mes de enero

Por lo anterior es importante aclarar que esta actividad no se encuentra rezagada, ya que el reporte correspondiente al año 2024 fue realizado oportunamente en enero de 2025, según lo establecido normativamente y que por tanto se encuentra cumplida.

Respuesta Oficina de Control Interno

Si bien el **reporte oficial** a la Secretaría de Ambiente se realiza de forma **anual** (entre el 1 y el 31 de enero), en cumplimiento de la Resolución 3179 de 2023.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Sin embargo, se recomienda reportar los avances de la validación y medición, implementando el **Seguimiento Interno periódicamente (Trimestral)** de la Huella de Carbono, debido a los siguientes beneficios estratégicos:

- 1. Identificación Oportuna de Desviaciones:** Permite detectar rápidamente **aumentos inesperados** en la huella (ej. un incremento en el consumo de energía o combustible) en un plazo menor (mensual, trimestral). Esto da tiempo para investigar la causa e implementar **acciones correctivas inmediatas** (capacitación, ajustes en la flota, etc.) antes de que el impacto se acumule por todo el año.
- 2. Fomento de la Cultura de Sostenibilidad:** Un reporte periódico (trimestral) mantiene el tema ambiental **visible y relevante** para el personal y las directivas. Sirve como **indicador de desempeño** constante, facilitando la comunicación de logros y la motivación para participar en programas de reducción.
- 3. Proyección y Cumplimiento de Metas:** Permite **monitorear el progreso** respecto a las metas anuales de reducción. Al cuarto trimestre, se tendrá una **proyección precisa** del resultado final, garantizando que el reporte anual a la Secretaría de Ambiente muestre una gestión resultado de la medidas implementadas.
- 4. Optimización de Recursos y Costos:** Muchos factores de la huella están ligados al consumo de recursos (combustible para desplazamientos, energía, papelería). La medición trimestral permite la **identificación temprana de ineficiencias** que pueden traducirse en **ahorros operativos y presupuestales**.

Por lo anterior, se sugiere que la medición periódica (trimestral) se centre en los **indicadores de gestión clave**.

La medición anual es obligatoria para el cumplimiento, pero el **seguimiento periódico es crucial para la gestión efectiva, la toma de decisiones proactiva y el éxito continuo** del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), en pro de una **gestión proactiva** de la responsabilidad ambiental de la Entidad.

- 4. De acuerdo con lo señalado por el equipo auditor, la Subdirección Administrativa informa que las actividades ya fueron ejecutadas y que el soporte de cumplimiento ya se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: ...*
- 5. De conformidad con lo señalado por la OCI, la Subdirección Administrativa realizará el respectivo cambio en el PIGA y, una vez surtido el trámite correspondiente, se verá reflejado en las diferentes plataformas de la Entidad (Página Web, Daruma, Intranet)...*

7. ANÁLISIS DE RIESGOS:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

Analizado el mapa de riesgos de gestión del proceso de Gestión del Talento Humano (versión 1 de 2025 disponible en la página web institucional), no se observó riesgos identificados asociados a la nómina, ante los errores de cálculo evidenciados en el formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04.

Con respecto a la gestión de riesgos adelantada para la revisar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad en la vigencia de 2025 frente cumplimiento de directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, se observó en la matriz de riesgos que no se ha identificado riesgos (gestión, corrupción, fiscal...) con sus respectivos acciones que permitan mitigar en caso de presentarse una materialización de eventos de riesgos relacionados con el cumplimiento de directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, por lo anterior, **se recomienda:**

- realizar en caso de considerar procedente la identificación de riesgos de gestión, corrupción, soborno y fiscales y sus respectivos controles con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, considerando lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM, con el propósito de diseñar e implementar acciones que prevengan la materialización de eventos de riesgo y el fortalecimiento de este proceso.
- Analizar y actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano (versión 1 de 2025), que permita cubrir los aspectos identificados en el seguimiento, respecto de los errores de cálculo evidenciados en el formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, y los posibles impactos ante la ARL en caso de existir accidentes de trabajo durante el mayor tiempo reconocido y laborado, no documentado.

Respuesta al Informe Preliminar

“La Dirección Talento Humano realizará mesa de trabajo con el equipo de nómina y otra con la oficina asesora de planeación con el fin de determinar la necesidad de actualizar el mapa de riesgos de gestión, corrupción, soborno y fiscales del proceso de talento humano, con el fin de identificar acciones de control frente a la liquidación de horas extras, recargos nocturnos y festivos”

8. Estado del Plan de Mejoramiento por Procesos

A continuación, se presenta el reporte de avance a 30-sep-2025 del plan de mejoramiento producto de los seguimientos a la Austeridad en el Gasto y PIGA:

Medición de eficacia:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
061-2025	Entrega extemporánea de las acciones de los Planes de Mejoramiento.	2	Aplicación de un tablero de control que comunique mensualmente al jefe inmediato acerca de las acciones pendientes por avanzar para la toma de medidas que obliguen a realizarlas en el tiempo establecido.	1-mar-25	30-dic-25	La Subdirección Financiera adoptó la herramienta en Excel de seguimiento que aplica la Subsecretaría de Gestión Corporativa. Adicionalmente, realizan reunión de seguimiento interno con la SGC (evidenciado en acta del 29-jul, 27-ago y 6-sep-2025; así como correos recordatorios de PM de la SGC, del 14-jul, 15-ago y 15-sep). Estado de la acción: Abierta .
133-2025	Se observó el plan de manejo de bienes inmuebles en desuso del 2025 (...) este objetivo no estaría cubriendo todos los tipos de activos establecidos en la normatividad dado que solamente se refiere a bienes inmueble, lo cual estaría en contravía a lo que establece el Artículo 29 -. Manejo de activos en desuso del Decreto 062 de 2024 ... deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades (...)	1	Actualizar el plan de manejo de activos de desuso para el 2025 que contemple los activos en desusos tanto muebles, como inmuebles y participaciones accionarias según el artículo 29 del decreto 062 de 2024	5-jun-25	30-sep-25	El Plan de Activos en Desuso fue actualizado el 18-sep-2025, código PA01-PL11 versión 1, disponible en Daruma, cuyo objetivo general es: "Realizar la caracterización e identificación de los activos y/o bienes muebles en desuso propiedad, planta y equipos, inmuebles y participaciones accionarias a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad, generando un plan de acción frente a posibles bienes y participaciones accionarias en desuso, para gestionar su correcta disposición, realizando su devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación"; conforme el artículo 29 del Decreto 062 de 2024. El plan de manejo de activos de desuso, contempló dos metas: Dar de baja el 100% de los activos bienes muebles identificados en desuso, y Realizar la devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación del 100% de bienes inmuebles en desuso; a cumplirse a dic-2025. Estado de la acción: "Cumplida" .
		2	Realizar seguimiento al plan de manejo de activos de desuso para el 2025	1-jul-25	31-dic-25	Se observó acta del 05-sep, del equipo técnico de Gestión y Desempeño mediante el cual realizan seguimiento a los bienes e inventarios de la Entidad vigencia 2025, así como documentos asociados a la baja / venta de bienes (julio-agosto 2025). Estado de la acción: "Abierta" . Recomendación: Diseñar mecanismo de seguimiento al Plan de de Activos en Desuso, código PA01-PL11 versión 1, que contemple tanto los bienes muebles como los bienes inmuebles, así como la medición con los indicadores y metas establecidos en el numeral 5.2. así como el programa de actividades, contemplado en el numeral 5.5. del plan.
134-2025	Debilidades en el diseño, seguimiento y los reportes de medición de los indicadores del cálculo consumo de agua y energía per cápita reportados en el PIGA Verificadas las variables los indicadores de consumo de agua y energía: Consumo agua bimensual en M3/No de Usuarios y Consumo de energía	1	Realizar seguimiento al reporte de la población de manera mensual en el formato PA01-M02-F09.	1-jul-25	31-dic-25	Se observó reporte mensual de seguimiento (jul-ago-sep) a los indicadores asociados a la población de cada sede, frente al consumos de agua y energía, conforme la actualización de las hoja de vida de los indicadores de agua y energía conforme la meta establecida en el POA de gestión: "mantener el consumo máximo de energía per cápita en 5 kW y el consumo máximo de agua per cápita en 0.08 m3". Estado de la acción: "Abierta" .

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
	en Kwh/No de Usuarios, respectivamente, respecto del diseño, seguimiento y los resultados de medición del consumo de agua y energía per cápita, se identificaron las siguientes situaciones: - No se observó evidencia documental de la fuente u origen de los datos del denominador (No. de usuarios), que soporta el seguimiento Programa consumo eficiente de Agua y de Energía (...)	2	Actualizar la Hoja de Vida de los Indicadores de Medición de Agua y Energía, en relación con la fuente de datos de información.	1-jul-25	30-nov-25	Se observó hoja de vida de los indicadores: "Consumos de Energía de la SDM" y "Consumos de Agua de la SDM", actualizados respecto a la fuente de datos de información: funcionarios, contratistas y visitantes que asisten mensualmente a las sedes de la entidad, aplicable para el reporte trimestral de los indicadores asociados al POA de gestión. Estado de la acción: "Abierta" .
		3	Entregar los soportes requeridos de donde se obtiene la información para diligenciar la base de datos de los usuarios en formato PA01-M02-F09, así como el origen de los datos en la hoja de vida de los indicadores de consumo de agua y energía.	1-jul-25	30-nov-25	Se observó registro del consolidado de los soportes de información de los usuarios, formato PA01-M02-F09 Medición de Indicadores de Consumo de Servicios - Sistema de Gestión Ambiental, diligenciado por el período comprendido entre enero y junio de 2025. Estado de la acción: "Abierta" .
		1	Actualizar el plan de austeridad 2025 incluyendo criterios base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia de las acciones que se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos de austeridad	1-jun-25	30-jun-25	El Plan de Austeridad 2025 presenta actualización el 20-jun-2025 (consulta Daruma 27-jul-2025), en el cual se incluyó criterios base (cantidad, periodicidad y evidencia) de las acciones previstas a los objetivos de austeridad (ajustes valores ejecutados vigencia 2023 y proyectados vigencia 2025, ajuste de rubros elegibles y acciones medibles en gastos elegibles, y normatividad). Fue socializado en memorando 202560000137493 del 27-jun-2025 a toda la entidad: la adopción de la Resolución 18852 de 2025 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la SDM" y la actualización del Plan de Austeridad 2025-2027 a versión 2. Estado de la acción: "Cumplida" .
135-2025	Revisadas las actividades del plan de austeridad (...) vigencia 2025 (...) no fueron establecidos criterios base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia, a partir de los cuales se pudieran establecer si cumplen o no con el resultado esperado en el periodo de reporte del seguimiento, lo cual dificultó medir al corte de este seguimiento (marzo de 2025) el nivel de cumplimiento por cada una de las de las actividades relacionadas en el plan (...)	2	Modificar herramienta de seguimiento al plan de austeridad con base en los ajustes realizados al plan de austeridad	1-jun-25	30-jun-25	Fue unificada y ajustada la herramienta interna de seguimiento al Plan de Austeridad la cual contempla la línea base para determinar el control al cumplimiento de las metas de austeridad con socialización interna el 25-jun-2025 vía mail, la cual soportó el seguimiento interno al segundo trimestre 2025, y que será aplicable a los seguimientos trimestrales establecidos en la resolución vigente. La nueva versión contempló: fórmula de medición para rubros elegibles y no elegibles, periodicidad, medición mensual, y trimestral, reporte de acciones y estrategias, responsables, entregables. Estado de la acción: "Cumplida" .
		3	Realizar seguimiento trimestral al plan de austeridad y tomar acciones cuando sea necesario	1-jul-25	31-ene-26	Se observó reporte de seguimiento trimestral denominado: "Herramienta seguimiento plan austeridad 2024-2025", por los periodos correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre de 2025. Estado de la acción: "Abierta" .

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
136-2025	Revisada la Resolución 344668 de 2022 se identificó que dentro de las normas mencionadas en la parte considerativa de esta, se incluyó el Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por la cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones; el cual actualmente se encuentra derogado por el artículo 62 del Decreto distrital 062 de 2024	1	Actualizar y publicar la resolución interna por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo los lineamientos del Decreto Distrital 062 de 2024	1-jun-25	30-jun-25	El 27 de junio de 2025 la SDM expidió la Resolución Interna No. 1072935, "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad", adoptando los lineamientos del Decreto 062 de 2024 y dejó sin efecto la Resolución 344668 de 2022. Fue socializada mediante memorando 202560000137493 del 27-jun-2025 a toda la entidad, y fue incluida en la Matriz Legal de la SDM, por lo que fue publicada en la página web institucional. Estado de la acción: "Cumplida".

Evaluación de Efectividad

No. Hallazgo	No. Acción	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Seguimiento Efectividad	Estado
077-2024	1	Al validar el valor por concepto de impresión y fotocopiado para cada dependencia de la SDM, con las justificaciones en caso de aumentos y/o disminuciones durante el primer trimestre 2024, la Subdirección Administrativa informó (memorando 202461200074223 del 12-abr- 2024): "(...) la facturación del mes de enero y febrero 2024, se encuentra en proceso de revisión (...) por lo anterior para el siguiente trimestre se reportará dicha información." Esto se generó debido a que la facturación del primer trimestre de 2024 se encuentra aún en proceso de revisión por parte de la Subdirección Administrativa y los valores reportados están en proceso de aprobación; la Subdirección Administrativa ha identificado inconsistencias por lo que no le permitió entregar el informe de consumos solicitado a la fecha de corte de este seguimiento, por lo tanto, no fue posible verificar los costos y consumos por dependencias del periodo objeto de seguimiento de este concepto. Lo anterior, impide determinar el cumplimiento del artículo 18 del Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" el cual señala: "Las entidades y organismos distritales (...) establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.", situación que a su vez, impacta de manera desfavorable el reconocimiento contable de estos gastos de manera oportuna y la programación de pagos mensual.	Se observó memorando 202512000167713 del 12 de agosto de 2025, en donde la OTIC reportó a la Subdirección Administrativa la respuesta del memorando 202461200196293 con relación a la solicitud de revisión y ajustes en el Directorio Activo de la SDM en cuanto a estandarizar el nombre de las dependencias de conformidad con el organigrama de la Entidad, se informó que desde la operación tecnológica de la Mesa de Servicios la cual está bajo contratos supervisados por OTIC 2024-2801 y 2024-3565 realizaron la depuración y estandarización de los nombres de las dependencias. Se adjuntó el informe y actas de la gestión realizada durante el periodo comprendido desde octubre 2024 y hasta junio 2025. En el informe de ajuste de área en directorio activo Secretaria Distrital de Movilidad – unión temporal mesa de atención tecnológica 2024, se destacan las conclusiones presentadas en el informe: - <i>Tras la activación y desactivación de un usuario en el Directorio Activo, el software de impresión refleja en los informes únicamente a los usuarios que se encuentran activos. Este comportamiento confirma que el sistema filtra correctamente a los usuarios inactivos, mostrando únicamente aquellos con estado activo, lo cual contribuye a contar con información actualizada y consistente para su gestión y administración.</i> - <i>Tras la labor realizada por la Mesa de Servicios, enfocada en la estandarización de los nombres de las dependencias y la correcta asignación de usuarios a una única dependencia, se ha identificado que el software de impresión no</i>	Efectiva

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No. Hallazgo	No. Acción	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Seguimiento Efectividad	Estado
077-2024	2	Al validar el valor por concepto de impresión y fotocopiado para cada dependencia de la SDM, con las justificaciones en caso de aumentos y/o disminuciones durante el primer trimestre 2024, la Subdirección Administrativa informó (memorando 202461200074223 del 12-abr- 2024): "(...) la facturación del mes de enero y febrero 2024, se encuentra en proceso de revisión (...) por lo anterior para el siguiente trimestre se reportará dicha información." Esto se generó debido a que la facturación del primer trimestre de 2024 se encuentra aún en proceso de revisión por parte de la Subdirección Administrativa y los valores reportados están en proceso de aprobación; la Subdirección Administrativa ha identificado inconsistencias por lo que no le permitió entregar el informe de consumos solicitado a la fecha de corte de este seguimiento, por lo tanto, no fue posible verificar los costos y consumos por dependencias del periodo objeto de seguimiento de este concepto. Lo anterior, impide determinar el cumplimiento del artículo 18 del Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" el cual señala: "Las entidades y organismos distritales (...) establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.", situación que a su vez, impacta de manera desfavorable el reconocimiento contable de estos gastos de manera oportuna y la programación de pagos mensual.	<i>elimina automáticamente aquellas dependencias que, aunque en su momento contaban con información y usuarios asociados, actualmente no tienen usuarios activos.</i> <i>Este comportamiento puede generar inconsistencias en los informes generados por el sistema de control de impresión, afectando la precisión en la gestión de recursos.</i> Recomendación: Se sugiere que el software utilizado para el servicio de impresión cuente con un mecanismo de sincronización en tiempo real con el Directorio Activo (DA), de manera que refleje los cambios que se realicen en el DA y evite la persistencia de datos obsoletos. - Con la gestión realizada en conjunto entre la Mesa de Servicios y la especialista de Directorio Activo, se ha logrado estandarizar las dependencias de acuerdo con el organigrama de la Secretaría Distrital de Movilidad. Este trabajo contribuye a que el servicio de impresión Supervisado por la Subdirección Administrativa cuente con información más clara y precisa, mejorando así la eficiencia en la gestión de sus procesos. - Los objetivos que se buscan alcanzar con la gestión realizada en la estandarización de las áreas (nombres de las dependencias) en el Directorio Activo son: ✓ Alinear la estructura del Directorio Activo con el organigrama oficial de la Secretaría Distrital de Movilidad. -Mejorar la precisión y confiabilidad de la información utilizada por el grupo de impresión y la subdirección administrativas. -Optimizar la administración de recursos tecnológicos y humanos, facilitando procesos como asignación de permisos, gestión de accesos y configuración de servicios. -Reducir errores operativos derivados de inconsistencias en la identificación de áreas y usuarios. Facilitar la toma de decisiones mediante datos organizativos actualizados y estandarizados. -Permitir que el software de impresión elimine	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

No. Hallazgo	No. Acción	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Seguimiento Efectividad	Estado
077-2024	3	Al validar el valor por concepto de impresión y fotocopiado para cada dependencia de la SDM, con las justificaciones en caso de aumentos y/o disminuciones durante el primer trimestre 2024, la Subdirección Administrativa informó (memorando 202461200074223 del 12-abr- 2024): "(...) la facturación del mes de enero y febrero 2024, se encuentra en proceso de revisión (...) por lo anterior para el siguiente trimestre se reportará dicha información." Esto se generó debido a que la facturación del primer trimestre de 2024 se encuentra aún en proceso de revisión por parte de la Subdirección Administrativa y los valores reportados están en proceso de aprobación; la Subdirección Administrativa ha identificado inconsistencias por lo que no le permitió entregar el informe de consumos solicitado a la fecha de corte de este seguimiento, por lo tanto, no fue posible verificar los costos y consumos por dependencias del periodo objeto de seguimiento de este concepto. Lo anterior, impide determinar el cumplimiento del artículo 18 del Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" el cual señala: "Las entidades y organismos distritales (...) establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.", situación que a su vez, impacta de manera desfavorable el reconocimiento contable de estos gastos de manera oportuna y la programación de pagos mensual.	automáticamente las áreas sin usuarios asignados al momento de la sincronización, optimizando así la gestión del Directorio Activo y evitando la acumulación de registros obsoletos. Por lo anterior, se declara EFECTIVA las acciones, no obstante, se invita a que se continúe implementando los controles de actualización de los usuarios de conformidad a la dependencias establecidas en el organigrama y las mejoras identificadas teniendo en cuenta entre estas, las recomendaciones plasmadas en el informe de ajuste de área en directorio activo Secretaría Distrital De Movilidad: <i>contar con un mecanismo de sincronización en tiempo real entre el software utilizado para el servicio de impresión con el Directorio Activo (DA), de manera que refleje los cambios que se realicen en el DA y evite la persistencia de datos obsoletos.</i>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

10. Recomendaciones

- Determinar el mecanismo idóneo para legalizar el reconocimiento adicional de una (1) hora por turno y a cada funcionario durante la vigencia 2025, con ocasión de la entrega y devolución de las cámaras corporales requeridas en la prestación del servicio en vía, en aras de proteger los bienes “activo e información” ante posibles riesgos que los puedan afectar.
- Fortalecer los mecanismos de control al diligenciamiento del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, documento mediante el cual la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte aprueba los recargos a favor de los agentes en la prestación del servicio en vía; para que refleje la realidad operativa, por cada periodo y para cada funcionario.
- Reforzar los puntos de control a la revisión que ejerce la Dirección de Talento Humano a la documentación que comunican los procesos misionales, con ocasión del reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos; a fin de identificar que la autorización esté correcta, responda a asuntos del servicio y a las medidas de austeridad del gasto, procurando la reducción del número de horas extras y recargos nocturnos pagados, conforme el art. 7° del Decreto 062 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos y las medidas de austeridad.
- Analizar y actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano (versión 1 de 2025), que permita cubrir los aspectos identificados en el seguimiento, respecto de los errores de cálculo evidenciados en el formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, y los posibles impactos ante la ARL en caso de existir accidentes de trabajo durante el mayor tiempo reconocido y laborado, no documentado.
- Realizar en caso de considerar procedente la identificación de riesgos de gestión, corrupción, soborno y fiscales y sus respectivos controles con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, considerando lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM, con el propósito de diseñar e implementar acciones que prevengan la materialización de eventos de riesgo y el fortalecimiento de este proceso.
- Continuar implementando los controles de actualización de los usuarios para el uso de las impresoras y fotocopadoras de conformidad a la dependencias establecidas en el organigrama y a las mejoras identificadas resultado del plan de mejoramiento (077-2024) teniendo en cuenta entre estas, las recomendaciones plasmadas en el informe de ajuste de área en directorio activo secretaria distrital de movilidad: *contar con un mecanismo de sincronización en tiempo real entre el software utilizado para el servicio de impresión con el Directorio Activo (DA), de manera que refleje los cambios que se realicen en el DA y evite la persistencia de datos obsoletos.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

- Implementar los mecanismos de control y monitoreo que aseguren una adecuada trazabilidad del comportamiento en los consumos y en los pagos de servicios públicos, evaluar la efectividad de las medidas implementadas que permitan establecer si están contribuyendo al cumplimiento los resultados esperados; incluir en los informes de austeridad los motivos del aumento o disminución del consumo y gasto.

Recomendaciones desde el Rol de Enfoque hacia la prevención:

- Aportar los registros complementarios respecto de las actividades que se encuentran en ejecución y evidencien su cumplimiento (2.2, 2.10, 2.11, 2.14, 2.21, 2.24, 2.25, 2.26, 2.29, 2.31 y 2.32)
- Ejecutar las sensibilizaciones de los programas de gestión ambiental pendientes antes del cierre del año, garantizando la cobertura de diferentes dependencias o grupos de funcionarios.
- Reportar los avances de la Medición de la Huella de Carbono del Personal de la Entidad para la vigencia 2025, de tal modo que permita la Identificación Oportuna de Desviaciones, Fomento de la Cultura de Sostenibilidad, Proyección y Cumplimiento de Metas y Optimización de Recursos y Costos, en pro de una gestión proactiva de la responsabilidad ambiental de la Entidad.
- Consolidar y remitir las evidencias que sustenten la ejecución del mantenimiento de la infraestructura de paneles solares debido a que la actividad se encuentra en riesgo de incumplimiento (2.12).
- Solicitar ante las instancias correspondientes la modificación y/o reprogramación de la acción (Desarrollar la Auditoría Energética de la Entidad para las sedes propias) reportando las justificaciones correspondientes, en atención a lo informado mediante memorando del 202561200226813
- Consolidar y remitir las evidencias que sustenten la ejecución de la caracterización energética de la Entidad (2.10).

Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 12 ... Indica: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”* y en el artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

- a. *“El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Este informe se comunica a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según lo establecido en el artículo 2.2.21.4.7 párrafo 1o. *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno ...”* del Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* y a los responsables del tema para lo de su competencia. Atendiendo la Resolución 056 de 2018 *“Por la cual se establece y reglamenta el comité institucional de coordinación de control interno de la Secretaría Distrital de Movilidad y se derogan otras disposiciones”*, se le comunica a la Oficina de Control Disciplinario debido a que es integrante del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Los líderes de los procesos auditados deberán suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación Informe Final, de acuerdo con el *Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01-IN02*, para lo cual deben realizar los análisis de causa de manera conjunta en los casos que aplique, para asegurar la gestión por procesos, asegurando la efectividad de las acciones propuestas y su posterior remisión a la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 NATALY TENJO VARGAS Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  DIANA MARCELA MONTAÑA Auditora contratista responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  JENNY MELIXA RODRIGUEZ CARDONA Auditora contratista responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL Jefe Oficina de Control Interno