

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., septiembre 11 de 2025

PARA: **Maria Teresa Rodriguez Leal**
Directora De Talento Humano

DE: Jefe de Oficina Control Interno

REFERENCIA: Seguimiento Acta Informe de Gestión

Cordial saludo Doctora María Teresa,

En cumplimiento de la Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión*” que imparte instrucciones en el artículo 7° a los jefes de las Oficinas de Control Interno: “a. *Velar por el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y acorde con lo establecido en la Directiva 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Alcances del Informe de Acta de Gestión”* que indica los principales aspectos a tener en cuenta en la correspondiente entrega de un cargo de Nivel Directivo.

La Oficina de Control Interno se permite comunicar los resultados de la verificación al cumplimiento de los lineamientos de la citada directiva al Acta del Informe de Gestión de la exfuncionaria **ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE**, quien se desempeñó como Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Movilidad (Según Resolución No.172208 de 2022), como se detalla a continuación:

Tabla No. 1. Verificación Acta de Informe de Gestión.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
I. DATOS GENERALES:	
A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: Adriana Ruth Iza Certuche	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006).
B. CARGO DESEMPEÑADO: Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006).
C. SECTOR: CENTRAL	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006).
D. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL): Secretaría Distrital De Movilidad	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006).

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
E. CIUDAD Y FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: Bogotá, 19 de agosto de 2025.	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006).
F. DE INICIO DE LA GESTIÓN: 22 de Julio de 2022.	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006). Nombrada mediante Resolución No.172208 del 22 de julio de 2022 y debidamente posesionada mediante acta de fecha 22 de julio de 2022.
G. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO: Retiro	Cumple , mediante Resolución No. 1577966 del 30 de julio de 2025, fue aceptada la renuncia presentada Adriana Ruth Iza Certuche. Mediante Resolución No. 1577966 del 30 de julio de 2025 aceptar la renuncia a partir del 15 de agosto de 2025.
H. FECHA DE RETIRO: 14 de agosto de 2025	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006). Mediante Resolución No.1577966 del 30 de julio de 2025 aceptar la renuncia a partir del 15 de agosto de 2025.
REVISIÓN DIRECTIVA 007 DE 2006	
"4. REQUISITOS DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
El Acta de Informe de Gestión contendrá, como mínimo lo siguiente:"	
a. INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE. En este aparte se hará una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión y se dará cuenta de la gestión adelantada, en la que se indiquen aspectos tales como los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos; hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales comunicados por la Contraloría de Bogotá en el último informe de auditoría; estado de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.	Cumple , se observó documento "INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025" en 95 folios, que contiene aspectos relacionados con: los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos. Adicionalmente, Informe resumido o ejecutivo de la Gestión del Formato Único Acta de Informe de Gestión", hace una síntesis de los programas, proyectos principales de la gestión realizada. - Transformación tecnológica: Ventanilla única de Servicios – VUS y Sistema Inteligente de Servicios: SIS Fénix. - Arquitectura de referencia - sistemas de información: Mi Movilidad a un clic - Programas de recategorización

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
b. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS. Este punto corresponde a un informe pormenorizado sobre la situación de los recursos, presentando una relación de los inventarios y responsables de los bienes muebles e inmuebles, así como de los sistemas de información (hardware y software).	Cumple, se observó documento <i>"INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025"</i> en 95 folios, que contiene aspectos relacionados con: la ejecución presupuestal de las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2024 y pasivos exigibles, así como la descripción del cumplimiento de los proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y el POA. Con relación a inventarios y responsables de bienes muebles e inmuebles al igual que los sistemas de información realiza una descripción detallada <i>"situación de los recursos"</i>.
c. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. Informe sobre el comportamiento de la planta de personal, detallando los cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.	Cumple, presentó en el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), Se revisó que se encuentran descritos la Planta de personal y los contratos de prestación de servicios así como la gestión adelantada respecto del personal a cargo.
d. PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO. Detalle de los programas, estudios y proyectos formulados para el cumplimiento de la misión institucional. Igualmente se deberán relacionar los valores de los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión destinados y sus porcentajes de ejecución.	Cumple, en el documento <i>"INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025"</i>, presentó el detalle de los proyectos adelantados (Página 6). En cuanto a la relación de los presupuestos asignados (funcionamiento e inversión), se detallan en el informe.
e. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO. Relación de las obras públicas adelantadas indicando su objeto y estado de ejecución	No Aplica, en lo relacionado con Obras públicas En el acta se menciona que <i>"El cargo desempeñado no tiene asignada la función de ejecución de obras públicas"</i>.
f. CONTRATACIÓN ESTATAL. Relación de los contratos celebrados, señalando los objetos contractuales, los que se encuentran ejecutados y el estado de ejecución de aquellos que no hayan sido terminados.	Cumple, en el documento <i>"INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025"</i>, describió. <i>"Gestión Contractual"</i>, el estado actual de los contratos a cargo de la SSC.
g. REGLAMENTOS Y MANUALES. Informe sobre los manuales de funciones y procedimientos vigentes, así como la normatividad aplicable a la entidad o dependencia.	Cumple, en el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), <i>"Reglamentos y Manuales"</i> relacionó los procesos en los cuales participa la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, (Manual de Servicio a la Ciudadanía y Manual Operativo del Centro de Orientación a Víctimas de Sinistro Vial - ORVI), los cuales hacen parte del Sistema de Gestión.

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
 Información: Línea 195


 ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
Plazo para rendir el Informe	
El Acta de Informe de Gestión o el Acta Circunstanciada (cuando se presente imposibilidad por muerte o incapacidad por enfermedad), será presentada o levantada, según corresponda, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de retiro del servidor público obligado a su rendición.	No Aplica
Revisión Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión"	
"CAPITULO I. De la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión" (...)	
Artículo 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.	Cumple, anexó el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), se comunicó a la servidora saliente la Resolución No. 1577966 del 30 de julio de 2025, por la cual se acepta una renuncia, a partir del 15 de agosto de 2025 y el informe Acta de gestión fue radicado el 26/08/2025 (6 días hábiles), mediante No: 202561203108952.
"CAPITULO III. De la preparación de la entrega"	
Artículo 9° La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.	Cumple, anexó el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), en el que describió el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos.
Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley.	Los criterios de revisión del Informe de Gestión están conforme la Directiva 007 de 2006, en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.
Artículo 10. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y	Cumple, la servidora pública laboró hasta el 14 de agosto de 2025 mediante la Resolución No. 172208 de 22 de julio de 2025.

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa.	
1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.	Cumple. Se observó documento "INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025" en 95 folios, que contiene aspectos relacionados de la gestión de la servidora pública en la SDM.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.	Cumple. En el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el documento "INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025", describe el estado de los recursos materiales, financieros y humanos.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.	Cumple. en el documento "INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025", presentó el detalle de los proyectos adelantados. En cuanto a la relación de los presupuestos asignados (funcionamiento e inversión), detalla los presupuestos asignados de las vigencias del 2022 al 2025 con sus respectivos porcentajes de ejecución y porcentajes de giros por vigencia.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.	No Aplica
5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos.	Cumple. en el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), en "Reglamentos y Manuales" relacionó los procesos en los cuales participa la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, (Manual de Servicio a la Ciudadanía y Manual Operativo del Centro de Orientación a Víctimas de Sinistro Vial - ORVI), los cuales hacen parte del Sistema de Gestión.
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.	Cumple. en el documento "INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025", anexo al Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), se observó información acerca de la gestión adelantada y actividades que se atendieron.
Parágrafo 1°. El informe a que se refiere el numeral 1° del presente artículo deberá contener una descripción resumida de la situación del Despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se	Cumple. el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y documento "INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, Adriana Ruth Iza Certuche, Periodo del 22 de julio de 2022 al 14 de agosto de 2025", describió las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la gestión.

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400
 www.movilidadbogota.gov.co
 Información: Línea 195


 ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
encuentran en proceso, y por último la situación del Despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.	
“CAPITULO IV. Del proceso de entrega y recepción”	
Artículo 11. Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.	No Cumple , no se evidenció el soporte donde se haya comunicado el Informe Acta de Gestión al servidor público entrante, así como el pronunciamiento respecto del contenido, si está de acuerdo o requiere aclaración.

Fuente: Radicado 202561203108952, Informe de Gestión Adriana Ruth Iza Certuche.

Respecto del contenido del acta, acorde con el ARTÍCULO 13 de la Ley 951 de 2005, “La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor”. En este sentido, se recomienda comunicar el contenido del “informe acta de gestión” al Subsecretario de Servicios de la Ciudadanía entrante y copia a la OCI para verificar el pronunciamiento si estuvo o no de acuerdo frente al contenido del mismo, información que deberá ser allegada a más tardar el día 30 de septiembre.

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,



Alba Enidia Villamil Munoz
Jefe de Oficina Control Interno

6

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

MEMORANDO



OCI

202517000191313

Información Pública

Al responder cite este número

Firma mecánica generada en 11-09-2025 01:14 PM

cc Maria Claudia Gomez Salazar - Dirección de Talento Humano
cc Angelo Stoyanovich Romero - Oficina de Control Interno
cc Giovanni Andres Garcia Rodriguez - Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía

Elaboró: Jenny Melixa Rodriguez Cardona-Oficina De Control Interno

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co