 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD</p> <p>Secretaría de Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0


SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

Medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, I trimestre de 2026

Abril de 2026

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

RESUMEN EJECUTIVO

Finalizado el seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA correspondiente al cuarto trimestre de 2025, no se generaron hallazgos u observaciones.

Resultados	Cantidad
Hallazgo	-
Observación	-
Total	-

1. OBJETIVOS

GENERAL

Verificar el marco normativo aplicable y el cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y las actividades contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ESPECÍFICOS


- Analizar las variaciones de los conceptos de gasto público y las medidas de austeridad aplicadas según selectivo y alcance del seguimiento.
- Verificar la efectividad de los controles y acciones para la gestión de riesgos asociados a la austeridad en el gasto y la gestión ambiental en la entidad, según selectivo.
- Evaluar la eficacia y efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos, en el marco de los resultados de informes anteriores.

2. ALCANCE

Seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y las actividades contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA según selectivo, por el período comprendido del 01 de enero a 31 de marzo de 2026 (comparativo al mismo período vigencia 2025).

3. 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 617 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*


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional” y sus modificatorios.

- 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” y sus modificatorios.
- Decreto 1737 de 1998 “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” (orden nacional).
- Decreto 2209 de 1998 “Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998” (orden nacional), respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios, pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, 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 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 1068 de 2015 “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” (orden nacional).
- Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” (orden nacional), 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 de 2021 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, (orden nacional), artículo 21 Seguimiento e informe “Las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante Legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012”.
- Decreto 645 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”, Parte 2 “Austeridad del Gasto Público”.
- Resolución 3179 de 2023 “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones” de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025 “Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027”.
- Circular Externa No. SDH-000006 del 25 de junio de 2025 “Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2025 y programación presupuestal de la vigencia 2026”.

Normatividad interna

- Resolución SDM 107311 de 2021 “Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución SDM 344668 de 2022 “Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

- Resolución SDM 18852 de 2025 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la SDM y actualización del Plan de Austeridad 2025-2027 versión 2”*.
- Plan de Austeridad SDM, código PA01-PL09-2025 (versión 002).
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2025 SDM, código PA01-PL03-2025 (versión 001).
- Demas normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Para la actividad de seguimiento, se analizó el contenido del Decreto 645 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”*, Parte 2 *“Austeridad del Gasto Público”* con el fin de determinar las muestras y aplicación de técnicas de auditoría, como: revisión documental, consulta de información institucional, revisión aritmética, comprobación, entre otros.

Se solicitó la información a la Dirección Administrativa y Financiera a través del memorando 202617000058313 del 06 de abril de 2026, suministrada mediante el memorando 202661000061413 del 10 de abril de 2026.


Producto de la verificación, se presentan los siguientes resultados:

5. RESULTADOS DEL EJERCICIO

La Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Movilidad (en adelante, SDM), conforme la Resolución SDM No.1072935 de 2025 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”*, designó a la Dirección Administrativa y Financiera la consolidación, emisión, publicación y comunicación de los informes de austeridad del gasto. Para ello, la dependencia diseñó una herramienta de seguimiento en Excel que consolida y unifica la medición cuantitativa y cualitativa de los conceptos de gasto, y documenta el cálculo y determinación de los indicadores de austeridad, para fortalecer la memoria institucional y facilitar el análisis de la información y la toma de decisiones asociadas.

5.1. Análisis de las medidas de austeridad en la SDM, primer trimestre de 2026 – 2025.

A continuación, se presenta el análisis de las medidas de austeridad en la SDM, correspondiente al primer trimestre de 2026 y 2025, de conformidad con la Parte 2 *“Austeridad del Gasto Público”* del Decreto 645 del 22 de diciembre de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”*.

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Servicios Públicos

La Subdirección Administrativa cuenta con un control mensual asociado al control y seguimiento a los servicios públicos, documentado mediante el formato PA01-PR10-F01 (versión 2).


Energía

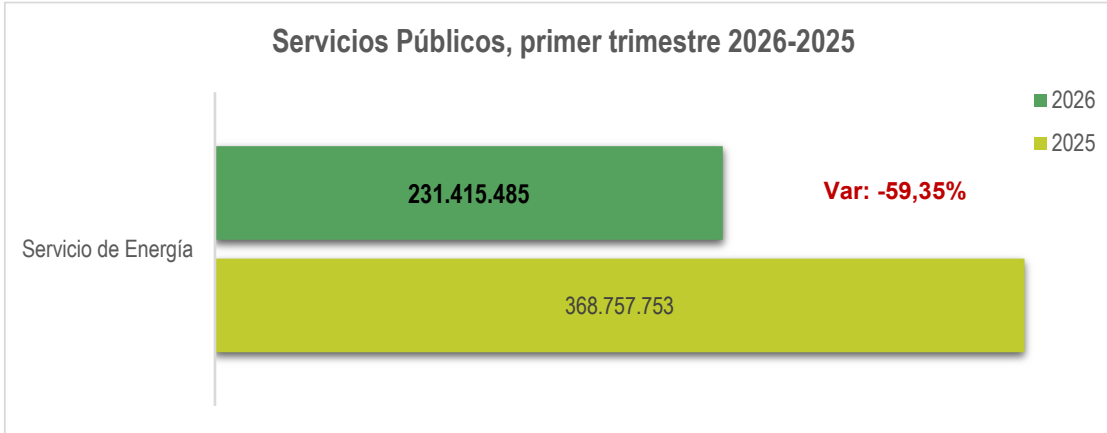
Durante el primer trimestre de 2026, según el control y seguimiento al servicio público de Energía, la entidad reportó un consumo de 475.392,60 de kilovatios hora, como se detalla a continuación:

SEDES	No. CUENTA CONTRATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL kWh
<i>Principal</i>	3208518-5	62.400	57.000	55200	174.600
<i>Supercade</i>	3089146-9	15.920	13.360	12400	41.680
<i>Paloquemao</i>	0763091-5	29.600	28.800	28800	87.200
<i>Patio Fonbitón servicio particular</i>	2472613-3	181	198	176	555
<i>Almacén</i>	0763890-1	1.920	1.600	1520	5.040
<i>Chicó</i>	0763037-5	1.960	1.680	2040	5.680
<i>Casa 21</i>	1292231-9	850	902	959	2.711
<i>Patio 4</i>	0762478-4	4.525	4.578	4514	13.617
<i>Archivo Puente Aranda</i>	2662132-7	612	612	599	1.823
<i>Patio Suba</i>	3266184-6	498	500	429	1.427
<i>Patio Fontibón servicio público</i>	0424277-5	2.473	2.486	2491	7.450
<i>Centro de Gestión</i>	6481528-1	13.840	17.760	21360	52.960
<i>Patio Alamos</i>	2413694-2	1.969	1.927	1908	5.804
<i>Patio Autopista Sur</i>	2746282-3	9.833	10.868	8798	29.499
<i>Patio Puente Aranda CII 19</i>	3279733-4	2.494	2.331	2583	7.408
<i>Archivo Alamos</i>	762337-8	2.080	2.200	2600	6.880
TOTAL CONSUMO kWh ENEL		151.155	146.802	146.377	444.334
<i>Patio Fontibón II (ENERTOTAL)</i>	56434	303,5	275,1		579
TOTAL CONSUMO kWh UNIDAD 1		151.459	147.077	146.377	444.913
<i>Estación Metropolitana</i>	0761861-2	0	0	0	0
<i>Estación Metropolitana</i>	0763143-0	10.480	9.760	10.240	30.480
TOTAL CONSUMO kWh ENEL UNIDAD 2 (ENEL)		10.480	9.760	10.240	30.480
TOTAL CONSUMO kWh - SDM		161.938,50	156.837,10	156.617,00	475.392,60

Fuente: Memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 47).

A nivel presupuestal, se observó una variación de austeridad del -59,35% entre el primer trimestre de 2026 respecto del primer trimestre de 2025, como se detalla a continuación:

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0




Fuente: Elaboración equipo auditor.

Lo anterior, debido a la reducción en los registros históricos de consumo de energía, es decir, de los kilovatios consumidos, pasando de 725.007,37 kWh en 2025 a 475.392,60 kWh en 2026, reflejando un comportamiento positivo en los gastos realizados por este concepto, los cuales pasaron de \$368.757.753 en 2025 a \$231.415.485 en 2026; lo que evidencia cumplimiento de la meta establecida durante el periodo evaluado: *“Meta de Reducción: Reducir el gasto en el servicio energía eléctrica en un 1% durante en el periodo 2025-2027, con respecto a la vigencia inmediatamente anterior”*.

Según el *“Plan de Austeridad e Indicadores 2026”* código PA01-PL09 (versión 1), el servicio de energía hace parte de las estrategias y acciones en las vigencias 2025-2027 (numeral 5.1.).

Para este concepto la entidad estableció la estrategia *“Como gasto elegible susceptible de ahorro, se realizará un seguimiento permanente e integral al correcto uso del servicio de energía, ejecutando acciones que permitan la optimización de los recursos”*, gestionado a través de tres (3) acciones, de las cuales se observó:

Acción	Verificación OCI
1. Divulgar cuatro (4) Campañas comunicativas anuales de sensibilización para el consumo eficiente de energía, permitiendo que todos (as) los (as) colaboradores (as) de la SDM se comprometan con el ahorro y el reporte de eventos que impliquen un mayor consumo.	Se observó imágenes de las piezas comunicativas divulgadas de manera masiva a los colaboradores de la SDM mediante correo institucional del 05-mar-2025 "Día Mundial de la Eficiencia Energética de "Movilidad al Día".

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Acción	Verificación OCI
2. Realizar seguimiento mensual al consumo de kWh, valor unitario del kWh y valores pagados en las facturaciones emitidas por las empresas operadoras de servicio de energía, verificando la disminución o aumento en cada una de las sedes de la entidad.	Se observó registro del "Control y seguimiento a servicios públicos" respecto del estadístico del consumo en kWh, valores unitarios del kWh y valores pagados por sede del servicio de energía, permitiendo visualizar el histórico de la información respecto de la disminución de los consumos en el periodo.
3. Mantener constante comunicación con las empresas operadoras de servicios de Energía, a fin de adelantar las reclamaciones y solicitudes relacionadas con la facturación y el correcto funcionamiento del servicio en cada una de las sedes de la entidad.	En el período se observaron tres solicitudes a la empresa ENEL, (202661200441491 del 29-ene, 202661201781361 del 05-mar, y 202612001821931 del 09-mar; asociados a la verificación en los procesos de facturación.

Fuente: Elaboración equipo auditor, a partir del memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 47)


Acciones que están registradas en el Plan de Acción de Austeridad 2026 (Id. 380), disponible en Daruma:

Detalles del plan						
03	Divulgar cuatro (4) Campañas comunicativas anuales de sensibilización para el consumo eficiente de energía, permitiendo que todos(as) los(as) colaboradores(as) de la SDM se compro...	2026-11-30	26.64%	25% Alcance	67% Tiempo	Ejecución
04	Realizar seguimiento mensual al consumo de kWh, valor unitario del kWh y valores pagados en las facturaciones emitidas por las empresas operadoras de servicio de energía, verificand...	2026-11-30	26.64%	25% Alcance	67% Tiempo	Ejecución
05	Mantener constante comunicación con las empresas operadoras de servicios de Energía, a fin de adelantar las reclamaciones y solicitudes relacionadas con la facturación y el correc...	2026-11-30	26.64%	16% Alcance	67% Tiempo	Ejecución
06	Realizar un análisis técnico mensual que incluya: Comparación del consumo frente al mismo periodo del año anterior. Análisis de variaciones porcentuales identific...	2026-11-30	20.08%	33% Alcance	88% Tiempo	Ejecución

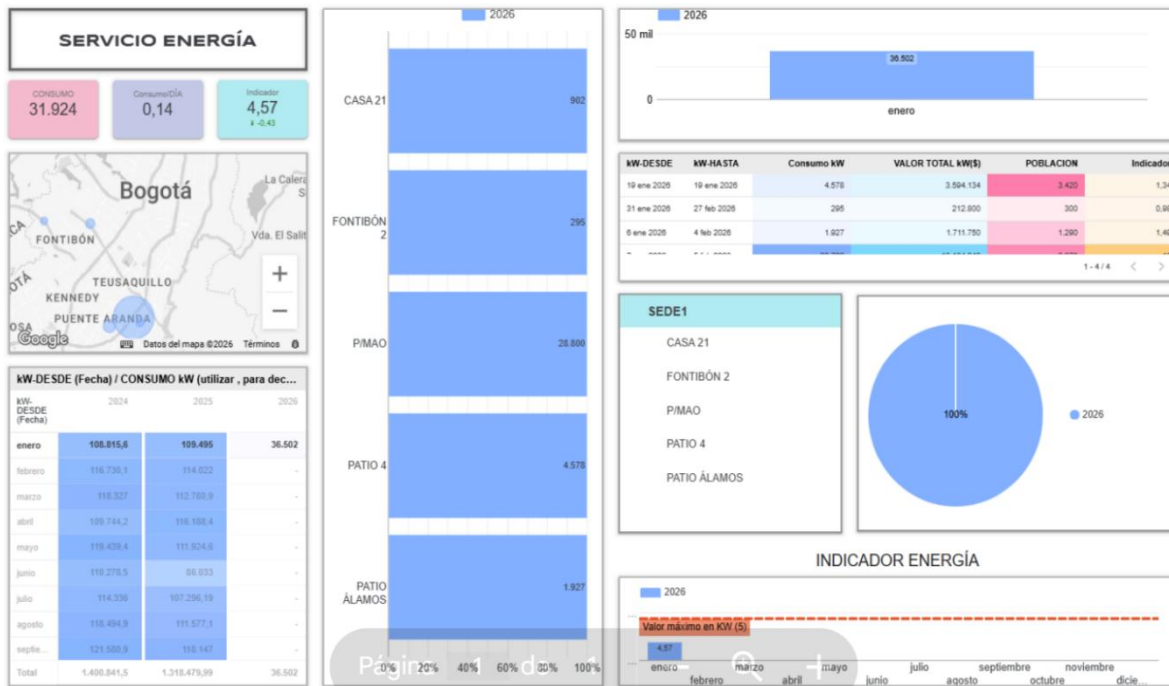
Fuente: Consulta Daruma, módulo Planes de Acción (23-abr-2026).

Adicionalmente, se observó en el período la ejecución de una cuarta estrategia denominada: "Realizar un análisis técnico mensual que incluya:

- Comparación del consumo frente al mismo periodo del año anterior.
- Análisis de variaciones porcentuales.
- Identificación de causas asociadas a incrementos (climáticas, operativas, fallas técnicas, ampliación de áreas, entre otras).
- Evaluación de la efectividad de las medidas de austeridad."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD</p> <p>Secretaría de Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Documentado a través de un Dashboard en Looker Studio, acompañado de fichas en Excel con el análisis de variaciones por sede y mes a mes, como se detalla a continuación:



Fuente: Memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 47).


La cual, refleja el consumo consolidado de enero de 2026 de las sedes de la entidad, en respuesta a las recomendaciones de seguimientos anteriores.

Por lo anterior, **se recomienda:**

- ✓ Mantener los mecanismos de control y monitoreo a la trazabilidad y comportamiento de los consumos y pagos de energía, que permitan evaluar la efectividad de las medidas implementadas respecto a la meta de austeridad vigencia 2026.

Agua:

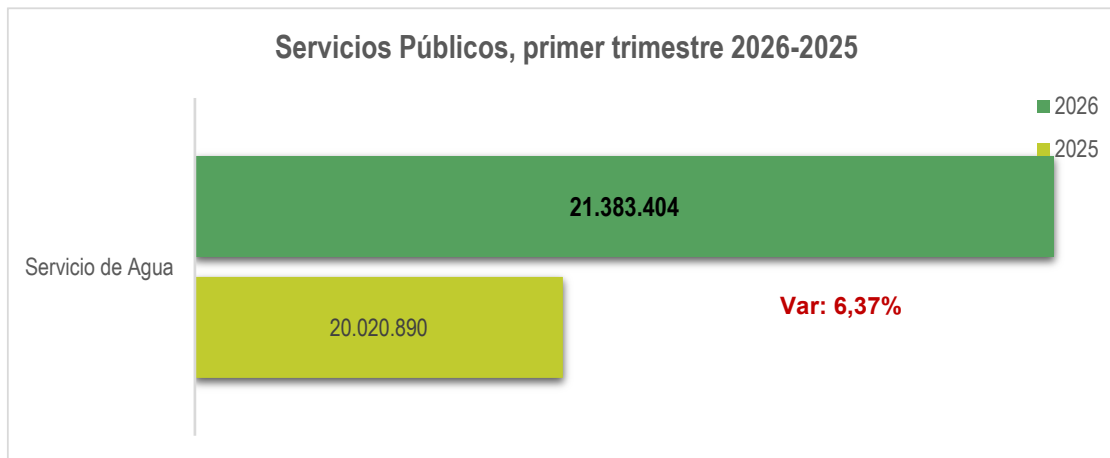
Durante el primer trimestre de 2026, según el control y seguimiento al servicio público de Agua, la entidad reportó un consumo de 2.055 de metros cúbicos, como se detalla a continuación:

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

SEDE	No. CUENTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL M3
<i>Principal</i>	11441373	927	814	1.023	2.764
<i>Paloquemao</i>	11442114	163	148	256	567
<i>Chicó</i>	11441477	28	14	117	159
<i>Almacen</i>	11443213	25	8	13	46
<i>Casa 21</i>	11441710	10	16	16	42
<i>Patio 4</i>	11441986	50	32	68	150
<i>Archivo Puente Aranda</i>	11441912	3	5	5	13
<i>Patio Fontibon II</i>	10238909	20	16	15	51
<i>Patio Autopista Sur</i>	11643943	5	6	6	17
<i>Archivo Alamos</i>	10448259	20	13	34	67
<i>Archivo Alamos</i>	10448256	0	0	0	
UNIDAD 1		1.251	1.072	1.553	1.112
<i>Estación Metropolitana</i>	11443321	403	166	331	900
<i>Estación Metropolitana</i>	11441041	30	7	6	43
TOTAL CONSUMO M3 UNIDAD 2		433	173	337	943
TOTAL CONSUMO M3 - SDM		1.684,00	1.245,00	1.890,00	2.055,00

Fuente: Memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 48).


A nivel presupuestal, se observó una variación de austeridad del -59,35% entre el primer trimestre de 2026 respecto del primer trimestre de 2025, como se detalla a continuación:



Fuente: Elaboración equipo auditor.

Lo anterior, debido al control e identificación de variaciones en el consumo y la adopción de medidas correctivas, en coordinación con el Acueducto, entre las que se destacan: el monitoreo de los consumos en cada sede y el valor unitario del m³, para evaluar e implementar estrategias de ahorro y reducción de costos; el pago oportuno del servicio de acueducto y alcantarillado en todas las sedes, para evitar suspensiones y/o reconexiones, y la verificación de la facturación, ante posibles cobros indebidos o errores de liquidación.

Dado lo anterior, la variación de los valores unitarios del servicio por metro cúbico (m³), registró un incremento del 5,1% frente a la vigencia 2025, pasando de \$126.641 en el primer trimestre de 2025

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

a \$133.087 en el primer trimestre de 2026; variación que expresados en valor (\$), corresponden a las tarifas aplicadas por la empresa prestadora del servicio durante el periodo analizado; debido a ajustes en las tarifas del servicio.


Aseo:

Durante el primer trimestre de 2026, según el control y seguimiento al servicio público de Agua, la entidad reportó valores entre enero y marzo, como se detalla a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN	OPERADOR SERVICIO DE	ENERO	FEBRERO	MARZO
Principal	KR 37 12B 81	LIME		7.744.110	
Paloquemao	KR 28 17A 19	LIME		1.741.040	
Almacen	KR 30 12A SUR 01	LIME		303.650	
Patio 4	KR 38 2B 50	LIME		96.020	
Casa 21	KR 21 16 35	LIME		294.080	
Archivo Puente Ara	KR 59 14 64	LIME			
Chico	KR 18 93 64	PROMOAMBIENTAL	48.193	52.320	53.250
Patio Fontibon II	AC 17 123B 10	CIUDAD LIMPIA	46.562	51.160	58760
Patio Alamos	TV 93 NO 51 - 23	CIUDAD LIMPIA	0	0	0
Servicio Particular	CL 17 NO 96 A - 02 IN 1	CIUDAD LIMPIA	63.322	72.480	85400
Archivo Alamos	CL 64G No. 92-38	BOGOTA LIMPIA	2.442.300	0	2.333.730
Archivo Alamos	CL 64G No. 92-44	BOGOTA LIMPIA	161.040	0	164.070
TOTAL VALORES			2.761.417	10.354.860	2.695.210
Estacion Metropolitana	KR 35 11 93	LIME		1.320.680	
TOTAL VALORES PAGADOS UNIDAD 2			0	1.320.680	0
TOTAL VALORES PAGADOS SDM			2.761.417,00	11.675.540,00	2.695.210,00

Fuente: Memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 48).

Conforme el informe de seguimiento trimestral, incluida la matriz de seguimiento, se observó que el valor reconocido por este concepto para el primer trimestre 2026 (giros), ascendió a \$12.729.950, como se detalla a continuación:

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

COMPARATIVO - GIROS

INDICADOR DE AUSTERIDAD 2026-2025

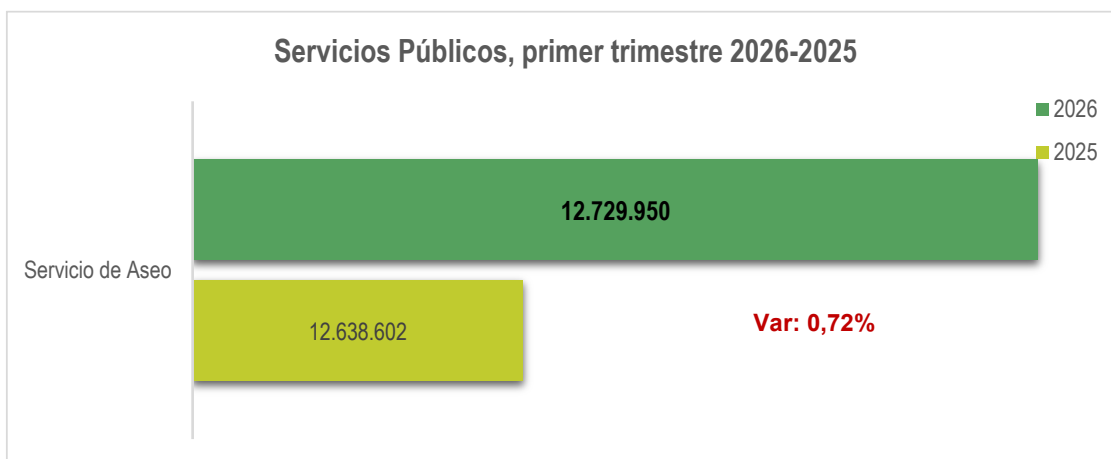
CONCEPTO	Artículo 354° -. Servicios públicos.
CÓDIGO PRESUPUESTAL	021202020090494239
RUBRO	Servicios generales de recolección de otros desechos
DESCRIPCIÓN	ASEO (Funcionamiento)

Concepto	Total Gastos Trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2026	\$12.729.950	-0,007
Consumo I trimestre 2025	\$12.638.602	
Consumo II trimestre 2026	Favor registrar info del trimestre	-
Consumo II trimestre 2025	\$0	
Consumo III trimestre 2026	Favor registrar info del trimestre	-
Consumo III trimestre 2025	\$0	
Consumo IV trimestre 2026	Favor registrar info del trimestre	-
Consumo IV trimestre 2025	\$0	
TOTAL CONSUMO 2026	\$12.729.950	-0,007
TOTAL CONSUMO 2025	\$12.638.602	


Fuente: Memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 2).

Lo anterior evidencia diferencias entre ambas fuentes de información, lo que denota debilidades en el proceso de recolección de datos al momento de ejecutar los mecanismos de control.

A nivel presupuestal, se observó una variación de austeridad del 0,72% entre el primer trimestre de 2026 respecto del primer trimestre de 2025, como se detalla a continuación:



Fuente: Elaboración equipo auditor.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

La entidad mantuvo el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 2024-2717, mediante el cual se hace entrega de residuos reciclables generados en las sedes de la entidad, como parte de la gestión de residuos, parte del Programa de Gestión Integral de Residuos del PIGA.

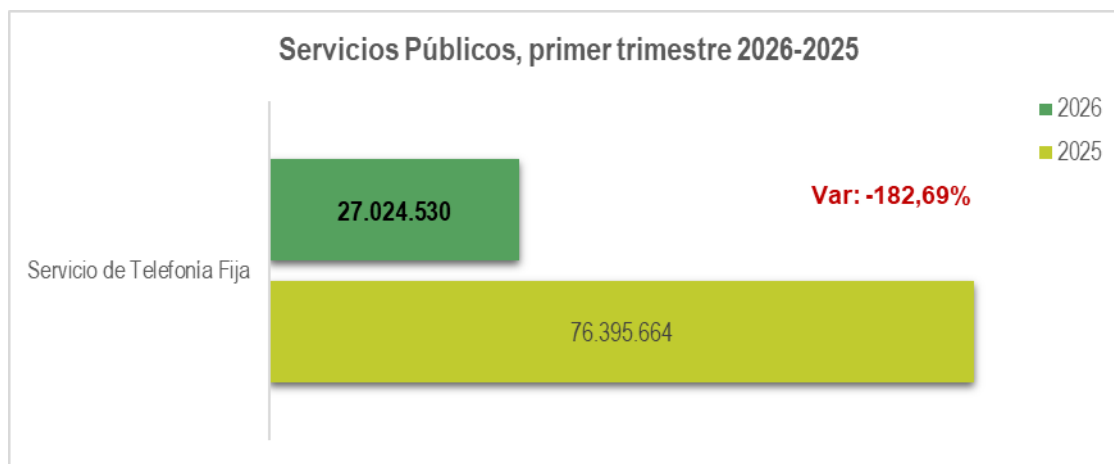
La variación en el periodo está asociada a los costos del servicio. La facturación de las empresas LIME y Bogotá Limpia son bimestrales, lo que impacta el control mensual aplicado por la administración (control de facturación).

Por lo anterior, **se recomienda:**

- ✓ Validar el proceso de recolección de los datos inherentes a los mecanismos de control y monitoreo, frente a la trazabilidad y comportamiento de los consumos y pagos del servicio de Aseo, que garanticen su correcta aplicación entre las diferentes fuentes de información.
- ✓ Validar el diseño del control y seguimiento a los servicios públicos, documentado mediante el formato PA01-PR10-F01 (versión 2), con el fin que la recolección de datos sea consecuente con lo reportado a través de la “*Herramienta seguimiento plan austeridad 2025-2026*”, que hace parte íntegra de los informes trimestrales de monitoreo.


Telefonía Fija:

Durante el primer trimestre de 2026 vs. 2025, se observó una variación de austeridad del -182,69%, como se detalla a continuación:



Fuente: Elaboración equipo auditor.

Lo anterior, según el registro, seguimiento y control de la facturación del servicio de telefonía fija prestado por ETB, la solución IP Centrex y los planes y servicios contratados, respecto del consumo y uso de las extensiones (a través de la plataforma de tarificación, incluyendo las extensiones autorizadas para llamadas celular, nacional e internacional); correspondientes a los meses de enero

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

y febrero de 2026; quedando pendiente lo correspondiente al mes de marzo de 2026 (facturación vencida).

Fotocopiado, multicopiado e impresión (Comparativo I trimestre 2026 vs I trimestre 2025)

Valor copias e impresiones I trimestre 2025 (pesos COP)	Valor copias e impresiones I trimestre 2026 (pesos COP)	Variaciones totales valores comparativo (I trimestre 2026 vs 2025)	Variación
\$508.506.420,00	\$333.960.681,00	- 174.545.739,00	-34%

Reducción del gasto total (copias + impresión) en el I trimestre de 2026 frente al I trimestre de 2025. El valor total pasó de \$508.506.420 (I trim 2025) a \$333.960.681 (I trim 2026), equivalente a una variación de -174.545.739 (-34,33%).

Comportamiento por componente:


- Impresión: se presentó una disminución de -\$175.789.943 (de \$463.821.434 a \$288.031.491), equivalente a -37,90
- Copias (fotocopiado): se evidenció un incremento de +\$1.244.204 (de \$44.684.986 a \$45.929.190), equivalente a +2,78%.

Dependencias con mayores incrementos del gasto total (fotocopias + impresión) en el comparativo I trim 2026 vs I trim 2025:

- Dirección de Gestión de Cobro: +\$10.771.248 (\$18.547.091 → \$29.318.339).
- Subdirección de Control de Tránsito y Transporte: +\$7.150.354 (\$1.334.290 → \$8.484.644).
- Dirección de Talento Humano: +\$1.387.146 (\$3.035.232 → \$4.422.378).
- Subsecretaría de Gestión Jurídica: +\$1.168.293 (216.929 → \$1.385.222).
- Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía: +\$1.127.527 (\$936.069 → \$2.063.596).

Dependencias con mayores disminuciones del gasto total (fotocopias + impresión) en el comparativo I trim 2026 vs I trim 2025:

- Subdirección Administrativa: -\$75.821.570 (\$249.896.444 → \$174.074.874).
- Subdirección de Contravenciones: -\$50.551.958 (\$82.773.890 → \$32.221.932).
- Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público: - \$33.438.850.
- Dirección de Atención al Ciudadano: -\$25.301.603 (\$71.877.042 → \$46.575.439).
- Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte: -\$6.120.125 (\$9.377.173 → \$3.257.048).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Dependencias con mayor aumento de FOTOCOPIAS (fotocopiado)

- Dirección de Gestión de Cobro: +\$4.870.230 (\$1.643.462 → \$6.513.692).
- Subdirección Administrativa: +\$3.783.219 (\$1.354.607 → \$5.137.826).
- Subdirección de Control de Tránsito y Transporte: +\$2.676.845 (\$594.311 → \$3.271.156).
- Dirección de Talento Humano: +\$1.658.172 (\$907.112 → \$2.565.284).

Dependencias con mayor aumento de IMPRESIÓN

- Dirección de Gestión de Cobro: +\$5.901.018 (\$16.903.629 → \$22.804.647).
- Subdirección de Control de Tránsito y Transporte: +\$4.473.509 (\$739.979 → \$5.213.488).
- Subsecretaría de Gestión Jurídica: +\$1.149.367 (\$209.003 → \$1.358.370).
- Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía: +\$757.916 (\$722.813 → \$1.480.729)


En el marco del seguimiento trimestral a las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público, se evidenció que, para el concepto de fotocopiado, multicopiado e impresión, el comportamiento del I trimestre 2026 frente al I trimestre 2025 presenta un resultado global favorable en términos de austeridad, reflejado en una reducción del 34,33% del gasto total (copias + impresión).

No obstante, el análisis desagregado muestra que la reducción global se explica principalmente por la disminución en impresión (-37,90%), mientras que el componente de copias (fotocopiado) registra un leve incremento (+2,78%). Este comportamiento mixto sugiere que, si bien la entidad ha fortalecido medidas que reducen la impresión (p. ej., uso de medios digitales o controles sobre impresión), persiste el riesgo de traslado del consumo hacia reproducción por copiado, lo cual debe considerarse tanto en el marco de austeridad como en los objetivos de ecoeficiencia del PIGA.

Adicionalmente, el comparativo evidencia focos puntuales de incremento del gasto total en dependencias específicas, destacándose Dirección de Gestión de Cobro y Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, con aumentos de \$10.771.248 y \$7.150.354, respectivamente. En dichas dependencias, el aumento se presenta tanto en copias como en impresión (por ejemplo, en Dirección de Gestión de Cobro el aumento de impresión es +\$5.901.018 y el de copias + \$4.870.230), lo cual indica la necesidad de revisar causas operativas y controles específicos asociados a los flujos documentales del trimestre.

Recomendaciones

- 1) Enfoque de control integral: fortalecer medidas y controles que abarquen el servicio completo de fotocopiado, multicopiado e impresión, evitando el desplazamiento del consumo desde impresión hacia fotocopiado.
- 2) Plan de intervención focalizada en dependencias con incrementos relevantes: priorizar acciones de contención y revisión de causas (operativas, procedimentales o de gestión documental) en las dependencias con mayor aumento del gasto total: Dirección de Gestión de Cobro, Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, Dirección de Talento Humano, Subsecretaría de Gestión Jurídica y Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

3) Mantener y documentar las medidas que explican la reducción de impresión: mantener estas medidas y documentarlas como buenas prácticas para su sostenibilidad y replicabilidad institucional (especialmente en procesos de alto volumen), en atención a la disminución de las impresiones (-37,90%) representa el principal aporte a la reducción global (-34,33%).

5) Fortalecimiento y Articulación con PIGA: orientar acciones complementarias para reducir el consumo asociado a fotocopiado, considerando que el objetivo ambiental se relaciona con la reducción de consumo de recursos y la mejora en la gestión institucional.

Manejo de Activos en Desuso


La SDM cuenta con el “*Plan de Activos en Desuso*” código PA01-PL11 el cual fue emitido el 18-sep-2025 en su versión inicial.

Según consulta en Daruma, durante el primer trimestre de 2026 el plan presentó dos actualizaciones: versión 2 del 06-feb-2026, mediante el cual se ajustó “(...) las estrategias y programa de actividades para la vigencia 2026”, y versión 3 del 26-mar-2026, mediante el cual se ajustó “(...) el marco normativo (...) decreto 645 de 2025 (...) y la Resolución interna No 326793 de 2026 de la SDM frente a racionalización del gasto público”.

El “*Plan de Activos en Desuso*” contempla los bienes de la propiedad, planta y equipos, bienes intangibles (licencias y software), bienes de beneficio y uso público; y los demás activos como: efectivo y equivalentes al efectivo. Las cuentas por cobrar y otros activos, por su naturaleza no hacen parte del plan. Para la ejecución, determinó tres (3) estrategias: la primera, bienes inmuebles, la segunda, Activos - Bienes Muebles (Propiedad, Planta y Equipos, Licencias, Software y Bienes de Uso Público) de la SDM, y la tercera, denominada participaciones accionarias, cada una con actividades y entregables, como se detallan a continuación:

Estrategia: Bienes Inmuebles

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Mes	Mes fin
1.	Identificar y caracterizar los bienes inmuebles para identificar si existen inmuebles en desuso o riesgo de desuso	Informe trimestral con base en el formato PA01-PR13-F07 Identificación y Caracterización de Bienes Inmuebles a cargo de la Subdirección	Subdirección Administrativa – Equipo de mantenimiento	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0


Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Mes	Mes fin
2.	Gestionar la devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación de los inmuebles en desuso	Comunicaciones de solicitud de devolución del inmueble Comunicaciones de ofrecimiento del bien inmueble para la enajenación del bien	Subdirección Administrativa – Equipo de mantenimiento	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia
3.	Suscribir el documento de devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación de los bienes inmuebles	Documento de devolución firmado, o documento de entrega de la administración del bien inmueble, o documento de venta o cesión del bien inmueble	Subdirección Administrativa – Equipo de mantenimiento	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia

Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 52).

Al primer trimestre de 2026, se observó el “Seguimiento del Plan de Activos en Desuso”, en el cual se evidenció la “Identificación y caracterización de bienes inmuebles” código PA01-PR13-F07, que reporta 20 sedes a cargo de la Subdirección Administrativa, y señala “(...) ninguna se encuentra en desuso (...) y, por lo tanto, no se plantean acciones a realizar para la devolución, entrega o enajenación de inmuebles”.

Estrategia: Bienes Muebles

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Mes	Mes fin
1.	Identificar los activos bienes muebles en desuso, cuando haya lugar	Listado de bienes dados de baja	Subdirección Administrativa / Equipo almacén e inventarios	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Mes	Mes fin
2.	Caracterizar los activos bienes muebles en desuso para definir posibles destinaciones finales	Acta de Equipo Técnico con sus respectivos soportes	Subdirección Administrativa / Equipo almacén e inventarios	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia
3.	Definir la disposición final de los activos bienes	Acta de Comité Institucional debidamente firmada Resolución de Baja debidamente firmada	Oficina de Planeación Institucional Subsecretaría de Gestión Corporativa	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia
4.	Tramitar la baja definitiva y disposición de destino final	Resolución de Baja debidamente firmada Comprobante de baja Soporte Destinación final	Subsecretaría de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa / Equipo almacén e inventarios	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia

Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 52).

Durante el primer trimestre de 2025, se observó:

- Reuniones del equipo técnico de gestión y desempeño para el tema de bienes e inventarios de la Entidad vigencia 2026, actas de fechas: 29-ene, 02-mar, y 27-mar (estudio de baja y disposición final de bienes Gestión de la Movilidad, Gestión Corporativa y Oficina Tic).
- Acta 02 de 2026 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD –, numeral 4.1. Bienes para aprobación de baja y destinación final.
- Resolución 375128 del 11-mar-2026 *“Por medio de la cual se adjudica a título gratuito los bienes ofrecidos mediante Resolución No. 2450273 de 2025”*.
- Acta de entrega 01 del 17-mar-2026, mediante el cual se entregó material inservible conforme el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 2024-2717 suscrito entre la SDM y la Asociación de Recicladores Puerta de Oro, y el certificado del Gestor Ambiental.
- Acta de entrega del 26-mar-2026, mediante el cual se entregó material inservible (Baterías Usadas de Plomo Ácido) al área de Gestión Ambiental, Jorge Leonardo Cárdenas, para la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

custodia de los elementos y su posterior entrega al gestor ASEI S.A.S., y el certificado del Gestor Ambiental.

- Acta de entrega anticipada real y material proceso de enajenación a título gratuito del vehículo de placa OLN007, mediante Resolución No. 375128 de 2026, y el traspaso del automotor.


Estrategia: Participaciones Accionarias

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Mes	Mes fin
1.	Tramitar la certificación de la existencia o inexistencia de participaciones accionarias.	Certificación de la existencia o inexistencia de participaciones accionarias	Subdirección Financiera	Enero de cada vigencia	Diciembre de cada vigencia

Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 52).

No se observó avance de la estrategia, la cual será susceptible de seguimiento en el segundo trimestre de 2026, por lo que **se recomienda**:

- ✓ Determinar avances periódicos de las estrategias que establece el “Plan de Activos en Desuso”, que permita observar el cumplimiento de las acciones en fechas intermedias (preferiblemente trimestral).

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

5.2. Plan Institucional de Gestión Ambiental 2026

La SDM cuenta con el “Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA” código PA01-PL03-2026 versión 001 del 29-ene-2026, disponible en la página web institucional, link:

<https://www.movilidadbogota.gov.co/sites/default/files/2026-01-30/6.%20pa01-pl03%20plan%20institucional%20de%20gestion%20ambiental%20piga%202026%20%282%29.pdf>

En el primer trimestre de 2026, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental realizó seguimientos al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, como se detalla a continuación:

Documento	Observación OCI
Acta de reunión del 13-ene-2026 – Seguimiento a la Política de Gestión Ambiental.	Se observó seguimiento al proceso de gestión ambiental, de los temas: 1. Seguimiento a la verificación del cumplimiento de los programas ambientales. 2. Seguimiento temas relacionadas con la Política de Gestión Ambiental.
Acta de reunión del 12-feb-2026 – Seguimiento a la Política de Gestión Ambiental.	
Acta de reunión del 16-mar-2026 – Seguimiento a la Política de Gestión Ambiental.	


Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 4).

Adicionalmente, se observó seguimiento de la Gestión Ambiental Institucional, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD, como se detalla a continuación:

Documento	Observación OCI
Acta No. 02 del 16-feb-2026 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.	Se observó seguimiento al proceso de gestión ambiental, de los temas: D. Políticas del MIPG: 1. Gestión ambiental PACA

Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 4).

Para la vigencia 2026, el cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2026 estableció 25 acciones orientadas a las estrategias: uso eficiente de los recursos, manejo de residuos y economía circular, acción climática, formación, comunicación y sensibilización, a ejecutarse entre enero y noviembre de 2026.

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Según consulta en Daruma, el cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2026 presenta estado: "Planeación", con fecha final de ejecución: 28-feb-2027, y un avance de 0%:

Id	Nombre	Tipo de plan	Orígenes	Registro relacionado	Fecha inicial	Fecha de finalización	Estado	Monitores
379	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA 2026	Planes Institucionales	• Otros planes institucionales		2026-01-02	2027-02-28	Planeación	Alcance: 0% Tiempo: 74%


Fuente: Consulta Daruma (21-abr-2026, 05:30 pm).

Según el cronograma de actividades del PIGA 2026, 10 acciones (que representan el 40% del total de acciones), no presentaron avance por estar programados para el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2026.


De las 15 acciones restantes (que representan el 60% del total de acciones), presentan avance entre el 13% y el 100%, razón por la cual, fueron seleccionadas aleatoriamente cinco (5) de ellas, que representan el 33% de las acciones con avance en el periodo objeto de seguimiento.

Verificado el avance con la documentación soporte presentada por la SDM, se observó:


Información según Cronograma de Seguimiento del PIGA 2026							
No.	Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Avance Cuantitativo Real (Según lo programado)	Estado	Observación OCI
2.3	Ejecutar la limpieza, lavado y desinfección de los tanques de agua potable en las diferentes sedes de la entidad	Certificado de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable de las diferentes sedes de la Entidad	2/1/2026	30/9/2026	50%	En Ejecución	El proceso reporta como avance: "Se han cargado la totalidad de los soportes relacionados con la ejecución del contrato para el primer semestre del año 2026, de acuerdo con las obligaciones pactadas. Como conclusión, no se presentaron desviaciones"

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0


Información según Cronograma de Seguimiento del PIGA 2026							
No.	Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Avance Cuantitativo Real (Según lo programado)	Estado	Observación OCI
							<p>frente a las muestras realizadas y el contratista cumplió con los lavados, limpiezas y desinfecciones de todas las sedes".</p> <p>No se observó evidencia de la ejecución, ni la forma como se determinó avance del 50% de la acción a marzo, la cual finaliza ejecución hasta septiembre.</p>
2.6	Revisar y hacer seguimiento semestralmente a los consumos de energía de las diferentes sedes de la Entidad conforme al registro de indicadores (PA01-M02-F10).	Reporte de indicadores de consumo de energía de conformidad con los ciclos de facturación disponibles a corte trimestral.	2/3/2026	30/11/2026	20%	En Ejecución	<p>El proceso reporta como avance: "Se realiza el diligenciamiento del formato PA01-M02-F10".</p> <p>No se observó evidencia de la ejecución, ni la forma como se determinó avance del 20% de la acción a</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Información según Cronograma de Seguimiento del PIGA 2026							
No.	Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Avance Cuantitativo Real (Según lo programado)	Estado	Observación OCI
							marzo, la cual finaliza ejecución hasta septiembre.
2.10	Realizar una paca biodigestora por semestre en las sedes de la entidad, de acuerdo con la programación	Registro fotográfico del desarrollo de las actividades relacionadas con la elaboración de las pacas.	2/3/2026	30/11/2026	33%	En Ejecución	El proceso reporta como avance: "Se desarrollan paca en la sede Paloquemao, se registra su desarrollo". No se observó evidencia de la ejecución, ni la forma como se determinó avance del 30% de la acción a marzo, la cual finaliza ejecución hasta noviembre.
2.14	Realizar seguimiento a los criterios ambientales de sostenibilidad incluidos en los contratos de bienes, obras y servicios que se ejecuten en la entidad.	Registro trimestral de las solicitudes remitidas al correo del SGA	2/1/2026	30/11/2026	100%	En Ejecución	El proceso reporta como avance: "Se han respondido la totalidad de solicitudes remitidas al correo del Sistema de Gestión Ambiental. Se aclara que el avance

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Información según Cronograma de Seguimiento del PIGA 2026							Observación OCI
No.	Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Avance Cuantitativo Real (Según lo programado)	Estado	
							<p>presentado para la actividad corresponde al seguimiento del Indicador de Consumo Sostenible: No de Solicitudes respondidas/No. solicitudes recibidas*100 y que es una actividad que se presenta de forma constante según lo requerido vía correo del SGA.".</p> <p>No se observó evidencia de la ejecución, ni la forma como se determinó avance del 100% de la acción a marzo, la cual finaliza ejecución hasta noviembre.</p>
2.22	Ejecutar sensibilizaciones a los (as) colaboradores de la entidad en relación con el manejo adecuado de	Listado de asistencia y presentación de las Tres (3) Sensibilizaciones sobre manejo de residuos en la entidad	2/1/2026	30/11/2026	33%	En Ejecución	El proceso reporta como avance: "En este periodo se realiza sensibilización de Residuos

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Información según Cronograma de Seguimiento del PIGA 2026							Observación OCI
No.	Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Avance Cuantitativo Real (Según lo programado)	Estado	
	residuos en la SDM						<p>peligrosos al área de OTIC."</p> <p>No se observó evidencia de la ejecución, ni la forma como se determinó avance del 33% de la acción a marzo, con un solo proceso impactado del total de la SDM, acción que finaliza ejecución hasta noviembre.</p>

Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 55).

Evidencias aportadas para el seguimiento:


Compartido co... > Primer Trimestre d... > 56 Soportes activida... ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾



Arrastra archivos aquí

o usa el botón Nuevo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Fuente: Memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 56).

Por lo anterior, **se recomienda:**


- ✓ Fortalecer la herramienta de seguimiento a fin de garantizar que la documentación que soporta el avance de las acciones sea verificable.
- ✓ Fortalecer la definición de las acciones del cronograma de actividades, respecto de la periodicidad, entregable y metodología para determinar el porcentaje de avance trimestral, del PIGA 2026, documentados a través del Plan Institucional, como en Daruma.
- ✓ Actualizar el estado y los avances al cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2026 en Daruma (Id. 379), preferiblemente con periodicidad trimestral, a fin de garantizar información homogénea en ambas fuentes de información.

5.3. Fortalezas identificadas.

- Durante la vigencia 2026, la Subsecretaría de Gestión Corporativa en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera han coordinado las acciones necesarias orientadas a asegurar la información necesaria para la emisión de los informes trimestrales de racionalización del gasto, actividad que facilitó y unificó en un solo canal la presentación y rendición de información institucional con destino a las partes interesadas, y a la Oficina de Control Interno, para fortalecer la memoria institucional y facilitar el análisis de la información y la toma de decisiones asociadas.
- La reducción del gasto en impresión se traduce directamente en un menor consumo de papel y de insumos asociados, lo cual constituye una fortaleza en la articulación entre las medidas de austeridad del gasto público y los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), particularmente en materia de uso eficiente de recursos y política de “cero papel”.
- La entidad cuenta con información desagregada por dependencia, tipo de servicio (copias e impresión), modalidad (simplex/duplex) y formato (carta/oficio), lo que permite realizar análisis comparativos precisos entre periodos y focalizar la toma de decisiones. Esta capacidad fortalece la trazabilidad del gasto y respalda el seguimiento trimestral exigido por la normativa de austeridad y por los lineamientos del sistema control interno.

5.4. Hallazgos u Observaciones identificadas.

Durante el seguimiento a la austeridad en el gasto y PIGA correspondiente al primer trimestre de 2026 no se identificaron hallazgos u observaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Analizado el mapa de riesgos de la SDM vigencia de 2026, respecto de las directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, no se observó que hayan identificado riesgos orientados a mitigar la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo relacionados con el cumplimiento normativo en materia de austeridad, por lo anterior, **se recomienda**:


- ✓ Realizar la viabilidad de identificar riesgos (gestión, fiscales, integridad...) y controles en materia de racionalización y austeridad en el gasto en la SDM.

7. ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO

A continuación, se presenta el reporte de avance a 31-mar-2026 del plan de mejoramiento producto de los seguimientos a la Austeridad en el Gasto y PIGA:

Medición de eficacia:

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
313-2025	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	1	Realizar una socialización del procedimiento PM02-PR16 "PROCEDIMIENTO DE CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE" y del protocolo PM02-PR16-PT15 "PROTOCOLO DE CÁMARAS CORPORALES", con los técnicos operativos del CACTT, dejando como evidencia la lista de asistencia y la presentación	01-dic-25	31-mar-26	<p>La Subdirección de Tránsito y Transporte realizó una socialización del procedimiento PM02-PR16 "Cuerpo de Agentes de Tránsito y Transporte" y del protocolo PM02- PR16-PT15 "Cámaras Corporales", el 10-mar-2026 a los técnicos operativos del CACTT.</p> <p>Documentado a través de: * Lista de asistencia, con el registro de 7 técnicos operativos. * Presentación de la socialización</p> <p>Estado de la acción: Cumplida.</p> <p>Recomendación: Dar continuidad a los ejercicios de socialización de los documentos procedimiento PM02-PR16 "Cuerpo de Agentes de Tránsito y Transporte" y del protocolo PM02- PR16-PT15 "Cámaras Corporales", que permita incrementar la participación de los técnicos operativos del CACTT; e implementar mecanismos de evaluación que permitan evidenciar la apropiación de conocimientos y</p>


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
	que soporte el reconocimiento mediante el rubro: "Horas extras, dominicales y festivos" (art. 7 del Decreto 062 de 2024).					efectividad de las socializaciones.
313-2025		4	Revisar el procedimiento "Liquidación de Nómina" (código PA02-PR07 versión 003) para determinar las acciones a que haya lugar frente a la aplicación del formato "Planilla Liquidación Horas Extras - Recargos Nocturnos y Festivos" código PA02-IN12-F04, versión 003.	01-ene-2026	30-abr-2026	Mediante memorando 202662000062923 del 14-abr-2026, la Dirección de Talento Humano solicitó reprogramación de la fecha final hasta el 30-jun-2026; actualizada la matriz consolidada del plan de mejoramiento por la OCI, comunicado mediante memorando 202617000065183 del 16-abr-2026. Estado de la acción: Abierta .


Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 58).

Medición de efectividad:

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
133-2025	Se observó el plan de manejo de bienes inmuebles en desuso del 2025, el cual tiene dentro de su objetivo realizar la caracterización e identificación de los bienes inmuebles y generar un plan de acción frente a posibles bienes en desuso a cargo de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, realizando su devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación; no obstante, este	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	05-jun-2025	30-sep-2025	Durante el seguimiento del primer trimestre de 2026, se observó que el "Plan de Activos en Desuso" código PA01-PL11 presentó dos actualizaciones: versión 2 del 06-feb-2026, mediante el cual se ajustó "(...) las estrategias y programa de actividades para la vigencia 2026", y versión 3 del 26-mar-2026, mediante el cual se ajustó "(...) el marco normativo (...) decreto 645 de 2025 (...) y la Resolución interna No 326793 de 2026 de la SDM frente a racionalización del gasto público". El "Plan de Activos en Desuso" contempla los bienes de la propiedad, planta y equipos, bienes intangibles (licencias y software), bienes de beneficio y uso público; y los demás activos como: efectivo y equivalentes al efectivo. Las cuentas por cobrar y otros activos, por su naturaleza no hacen parte del plan. Para la ejecución, determinó tres (3) estrategias: la primera, bienes inmuebles, la segunda, Activos - Bienes Muebles (Propiedad, Planta y Equipos, Licencias, Software y Bienes de Uso Público) de la SDM, y la tercera, denominada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
	objetivo no estaría cubriendo todos los tipo 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 (...).					participaciones accionarias, cada una con actividades y entregables. Por lo anterior, se determina "Efectiva" la acción.
135-2025	Revisadas las actividades del plan de austeridad formulado para la vigencia 2025, se observó que 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 (...).	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.	01-jun-2025	30-jun-2025	Durante el seguimiento del primer trimestre de 2026, se observó que el "Plan de Austeridad e Indicadores 2026" código PA01-PL09 (versión 1) se emitió el 29-ene-2026 (según consulta en Daruma, el cual contempló: actualización normativa, estrategias, indicadores y metas, proyectos y distribución presupuestal, descripción de los riesgos, cronograma de actividades y mecanismos de seguimiento y ejecución del plan de acción, lo que permite dar cumplimiento de los objetivos de austeridad, y fortalece la memoria institucional. Por lo anterior, se determina "Efectiva" la acción.
135-2025		2	Modificar herramienta de seguimiento al plan de austeridad con base en los ajustes realizados al plan de austeridad.	01-jun-2025	30-jun-2025	Durante el seguimiento del primer trimestre de 2026, se observó que el "Plan de Austeridad e Indicadores 2026" código PA01-PL09 (versión 1) se emitió el 29-ene-2026, contempló mecanismos de seguimiento y ejecución del plan de acción, documentado a través de: * Herramienta en Excel denominada "Herramienta seguimiento plan austeridad 2025-2026", * Informe de Seguimiento trimestral. * Plan de Acción ID Daruma Herramientas actualizadas que permiten el monitoreo al cumplimiento de los objetivos de austeridad, y fortalece la memoria institucional. Por lo anterior, se determina "Efectiva" la acción.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

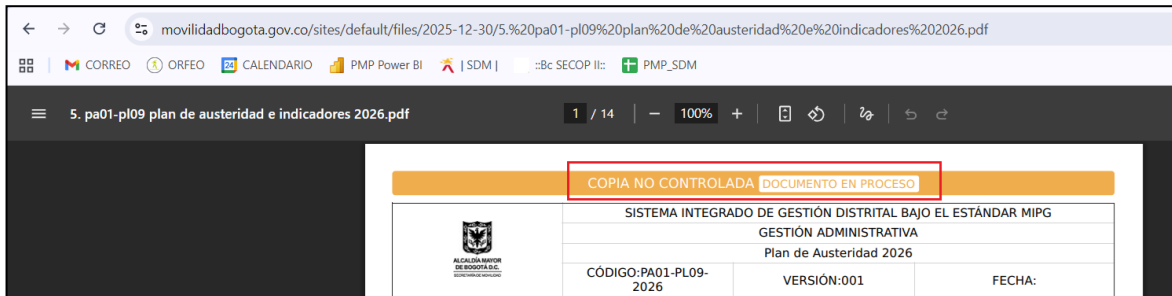
No.	Detalle del hallazgo	No. Acción	Detalle de la acción	Fecha inicio	Fecha terminación	Observación OCI
136-2025	Revisada la Resolución Número 344668 de 2022 (...) se identificó que dentro de las normas mencionadas en la parte considerativa de esta, se incluyó el Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., (...) el cual actualmente se encuentra derogado por el artículo 62 del Decreto distrital 062 de 2024 (...) por lo que se evidenció desactualización de la normatividad que reglamenta los lineamientos para promover las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la entidad que puede conllevar a omitir lineamientos o medidas establecidas en la normatividad distrital vigente.	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.	01-jun-25	30-jun-25	<p>Durante el seguimiento del primer trimestre de 2026, se observó que la Dirección Administrativa y Financiera, realizó las siguientes acciones:</p> <p>* Correos dirigidos a la Dirección de Normatividad y Conceptos, de solicitud de actualización de la matriz legal de la SDM, resoluciones de austeridad 1072935 de 2025 y 326793 de 2026.</p> <p>* Matriz legal vigente donde se observa la actualización de resolución 1072935 de 2025 y la resolución 326793 de 2026, excluyendo las anteriores (según recomendación de la DNC).</p> <p>Lo anterior, documentado a través de la matriz legal vigente, publicada en la página web institucional: https://www.movilidadbogota.gov.co/normatividad-aplicable</p> <p>Por lo anterior, se determina “Efectiva” la acción.</p>

Fuente: Elaborado por el equipo auditor a partir de la información suministrada mediante memorando 202661000061413, Dirección Administrativa y Financiera (numeral 58).

Al validar la efectividad de la acción 1 del PMP 135-2025, se evidenció que la publicación del **“Plan de Austeridad 2026”** código PA01-PL09 versión 001 en la página web, comprende un documento **“En proceso”**, que al compararlo con el disponible en Daruma, presenta estado **“Vigente”**:

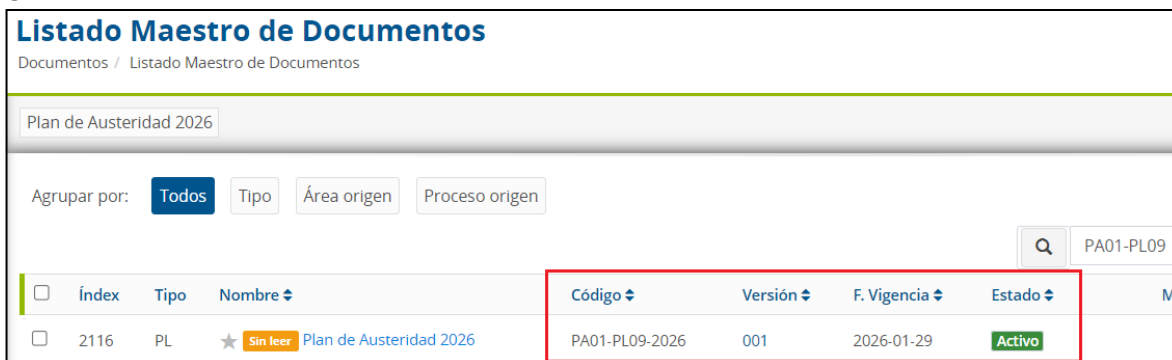
Consulta botón de Transparencia – Web institucional:

 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 Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0



Fuente: Consulta página web institucional: <https://www.movilidadbogota.gov.co/sites/default/files/2025-12-30/5.%20pa01-pl09%20plan%20de%20austeridad%20e%20indicadores%202026.pdf>, 23-abril-2026.


Consulta Daruma – Módulo de Documentos:



Fuente: Consulta Daruma, documento PA01-PL09 “Plan de Austeridad 2026”, 23-abril-2026.


8. CONCLUSIONES

- Se evidenció racionalización del uso de los recursos y gestión institucional a través de la ejecución de medidas de austeridad y transparencia del gasto público en los conceptos normativos, según selectivo verificado.
- Se observó cumplimiento de la meta y acciones asociadas al rubro elegible: Servicios Públicos (Energía) contemplado en el “Plan de Austeridad 2026”, a 31 de marzo de 2026
- La reducción significativa del gasto en impresión implica un menor consumo de papel y de insumos asociados, lo cual constituye un avance en términos de uso eficiente de los recursos, en concordancia con los lineamientos de Austeridad y la política de reducción del uso de papel en la entidad-PIGA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

9. RECOMENDACIONES

- Mantener los mecanismos de control y monitoreo a la trazabilidad y comportamiento de los consumos y pagos de energía, que permitan evaluar la efectividad de las medidas implementadas respecto a la meta de austeridad vigencia 2026.
- Validar el proceso de recolección de los datos inherentes a los mecanismos de control y monitoreo, frente a la trazabilidad y comportamiento de los consumos y pagos del servicio de Aseo, que garanticen su correcta aplicación entre las diferentes fuentes de información.
- Validar el diseño del control y seguimiento a los servicios públicos, documentado mediante el formato PA01-PR10-F01 (versión 2), con el fin que la recolección de datos sea consecuente con lo reportado a través de la “*Herramienta seguimiento plan austeridad 2025-2026*”, que hace parte íntegra de los informes trimestrales de monitoreo.
- Enfoque de control integral: fortalecer medidas y controles que abarquen el servicio completo de fotocopiado, multicopiado e impresión, evitando el desplazamiento del consumo desde impresión hacia fotocopiado.
- Plan de intervención focalizada en dependencias con incrementos relevantes: priorizar acciones de contención y revisión de causas (operativas, procedimentales o de gestión documental) en las dependencias con mayor aumento del gasto total: Dirección de Gestión de Cobro, Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, Dirección de Talento Humano, Subsecretaría de Gestión Jurídica y Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.
- Mantener y documentar las medidas que explican la reducción de impresión: mantener estas medidas y documentarlas como buenas prácticas para su sostenibilidad y replicabilidad institucional (especialmente en procesos de alto volumen), en atención a la disminución de las impresiones (-37,90%) representa el principal aporte a la reducción global (-34,33%).
- Fortalecimiento y Articulación con PIGA: orientar acciones complementarias para reducir el consumo asociado a fotocopiado, considerando que el objetivo ambiental se relaciona con la reducción de consumo de recursos y la mejora en la gestión institucional.
- Determinar avances periódicos de las estrategias que establece el “*Plan de Activos en Desuso*”, que permita observar el cumplimiento de las acciones en fechas intermedias (preferiblemente trimestral).
- Fortalecer la herramienta de seguimiento del PIGA a fin de garantizar que la documentación que soporta el avance de las acciones sea verificable.
- Fortalecer la definición de las acciones del cronograma de actividades, respecto de la periodicidad, entregable y metodología para determinar el porcentaje de avance trimestral, del PIGA 2026, documentados a través del Plan Institucional, como en Daruma.
- Actualizar el estado y los avances al cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2026 en Daruma (Id. 379), preferiblemente con periodicidad trimestral, a fin de garantizar información homogénea en ambas fuentes de información
- Realizar la viabilidad de identificar riesgos (gestión, fiscales, integridad...) y controles en materia de racionalización y austeridad en el gasto en la SDM.
- Continuar con el seguimiento y monitoreo de las disposiciones de Austeridad del Gasto por parte de los responsables, para prevenir la posible materialización de eventos de riesgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

10. ANEXOS.

No aplica.



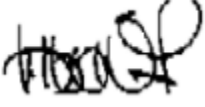
Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

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 el 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 3° “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; 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”.

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

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 Nataly Tenjo Vargas Profesional Especializado responsable del seguimiento  Diana Marcela Montaña Barón Contratista responsable del seguimiento	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno