

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

AUSTERIDAD DEL GASTO IV TRIMESTRE 2020

Enero de 2021

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

MARCO LEGAL:

Año	Documento	Objeto
2000	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".
1998	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"
1998	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 institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.
2000	Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000	"Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, y 17 del decreto 1737 de 1998".
2012	Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional	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.
2015	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.
2015	Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2018	Decreto 672 de 2018	"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones" Artículo 40 Subdirección Administrativa, presenta las siguientes funciones: Ejecutar las políticas sobre austeridad y racionalización del gasto público adoptadas por la entidad y Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2019	Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
2019	Decreto 777 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	"Reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, capítulo de Ejecución del Presupuesto".
2007	Resolución 060 de 2007 de la SDM	"Por medio de la cual se reglamenta la utilización, administración y control del parque automotor de la Secretaría Distrital de Movilidad, destinado al uso administrativo y se dictan otras disposiciones".
2012	Resolución 118 de 2012 de la SDM	"Por la cual se modifica la Resolución 060 de 2007 "sobre la utilización, administración y control del parque automotor".
2018	Resolución 069 de 2018	"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad".
2014	Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC.	"Bonos navideños para hijos/as de los servidores y servidores públicas".
2016	Circular 020 de 2016 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC	"Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."
2016	Circular 084 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	"Requisitos para el trámite de comisiones de servicios y estudios".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

OBJETIVO DEL INFORME:

Verificar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) durante el cuarto trimestre de 2020 para el cumplimiento a las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en materia de Austeridad en el Gasto Público y el cumplimiento del Plan de Austeridad establecido por la entidad para el año 2020.

En tal sentido se adelantó el análisis y seguimiento al cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto establecido por la Entidad para el año 2020 de acuerdo con los siguientes rubros:

- ✓ Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado.
- ✓ Gastos de Consumo - Papelería y elementos de oficina.
- ✓ Gastos por servicios administrativos - Combustible.
- ✓ Gastos por servicios administrativos - Aseo y cafetería.
- ✓ Gastos por servicios administrativos - Servicios Públicos.

RESUMEN:

A partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa, y producto de la evaluación realizada por la OCI, se pudo establecer que, frente al Plan de Mejoramiento por Procesos, no se encuentran acciones abiertas.

DESARROLLO DEL INFORME:

A partir del Informe de Austeridad presentado por la Subdirección Administrativa mediante memorando SA 20216120005683 de 2021 y para los rubros antes mencionados, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de las medidas que sobre austeridad del gasto ha desarrollado la Secretaría Distrital de Movilidad, durante el cuarto trimestre de 2020 (*Octubre a Diciembre de 2020*) y el cumplimiento anual del Plan de Austeridad en el Gasto establecido para la Entidad.

ANÁLISIS DE RIESGOS:

Teniendo en cuenta que el propósito fundamental es revisar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad durante el año 2020 para el cumplimiento a las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en materia de Austeridad en el Gasto Público desde el punto de vista de la gestión del riesgo, el hecho de no cumplir con todas las metas establecidas en el Plan de Austeridad puede generar riesgos que afecten negativamente el desempeño ambiental de la entidad y de acuerdo con lo anterior y verificado el mapa de riesgos institucional versión 02, con fecha 31-12-2020, se observó que se encuentra el riesgo de gestión “3. Formulación de planes, programas o proyectos de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

movilidad de la ciudad, que no propendan por la sostenibilidad ambiental, económica y social.” frente al cual la OCI considera que se podría materializar si no se establecen medidas de austeridad en el gasto.

Cabe mencionar que la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Austeridad en el gasto para el año 2020, correspondiente al primer trimestre de 2020, segundo trimestre de 2020 y tercer trimestre de 2020, encontrando los siguientes aspectos más relevantes:

Seguimiento PRIMER TRIMESTRE DE 2020 – Enero a Marzo de 2020

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno correspondiente al primer trimestre de 2020 se obtuvo lo siguiente:

- ✓ La entidad realizó la entrega del Plan de Austeridad e Indicadores de austeridad para la vigencia 2020.
- ✓ Una vez revisada la información se recomendó realizar la revisión de los informes previamente para garantizar la calidad y veracidad de la información, debido se presentó una variación en el cuadro correspondiente al Consumo de Basuras en m³ – Comparativo I trimestre de 2020-2019, el valor inicialmente remitido era de 235.56 m³ y el valor correcto es de 233,86 m³, igualmente en la tabla del comparativo consumo en volumen I trimestre 2019 - 2020 de recursos no aprovechables, el valor inicialmente remitido para la sede casa 21 fue de 0.66 m³ y el valor correcto es de 0 m³, totalizando 250.14 m³ para todas las sedes, que inicialmente se había reportado 250.84 m³.

Seguimiento SEGUNDO TRIMESTRE DE 2020 – Abril a Junio de 2020

En el seguimiento realizado de Austeridad en el Gasto durante el segundo trimestre de 2020, se incluyó la verificación del cumplimiento del plan de austeridad por parte de la entidad durante el primer semestre de 2020, encontrando:

- ✓ El incumplimiento de la meta del rubro de papelería y elementos de oficina, por lo tanto, se deben fortalecer las acciones que permitan cumplir con la meta definida en el Plan de Austeridad de la entidad para el año 2020.

Respecto de la ejecución de este rubro para el primer semestre del 2020, se presentó una ejecución de \$114.970.118, que representa un incremento del 150% frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior, en donde se presentó un consumo total de \$45.807.059. El incremento es de (\$69.163.059).

El consumo en cada uno de los meses objeto de evaluación y por consiguiente del primer semestre de 2020, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Administrativa se concentró en elementos necesarios para desarrollar actividades de gestión documental. El 84% del gasto en este rubro correspondió a cajas y carpetas para archivo.

Rubro de Papelería y elementos de oficina - Comparativo I semestre de 2020-2019

MES	VALOR PAGADO 2019 (pesos)	VALOR PAGADO 2020 (pesos)	VARIACIÓN ABSOLUTA (AHORRO Y/O INCREMENTO) (pesos)	VARIACIÓN PORCENTUAL (%)
ENERO	0	2.799.122	2.799.122	0,0%
FEBRERO	28.907.870	22.918.965	-5.988.905	-20,7%
MARZO	16.856.102	22.838.387	5.982.285	35,5%
ABRIL	43.087	20.957.295	20.914.208	48539,5%
MAYO	0	0	0	0,0%
JUNIO	0	45.456.349	45.456.349	0,0%
TOTAL	\$45.807.059	\$114.970.118	\$69.163.059	150,0%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SDM SA-68433-2020 - Cálculo OCI

Cumplimiento: Por lo anterior, no se cumple con la meta establecida, ya que se aumentó en un 150% el consumo de papelería y elementos de oficina SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$69.163.059), incumpliendo de esta manera con la meta de reducción del 10%.

Razones del Incumplimiento:

Conforme el indicador de austeridad definido, se observa un aumento del 150% en el consumo de elementos de papelería y elementos de oficina para el primer semestre de 2020, frente al mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, debido a que durante los meses de abril, mayo y junio de 2019, la Entidad no contó con contrato de suministro de papelería y elementos de oficina y en consecuencia no se presentó consumo en estos tres meses, mientras en los meses de abril, mayo y junio de 2020, si se contó con contrato de suministro de papelería y en virtud de ello sí se presentó consumo.

La Oficina de Control Interno observa el incumplimiento de la meta del rubro de papelería y elementos de oficina, por lo tanto, se deben fortalecer las acciones que permitan cumplir con la meta definida en el plan de austeridad de la entidad de reducción en un 10% este rubro para la vigencia 2020.

- ✓ El incumplimiento de la meta del rubro del servicio de aseo, por lo anterior se deben fortalecer las acciones y realizar las gestiones con la empresa de aseo Lime (Limpieza Metropolitana S.A. E.P.S.) para el otorgamiento del beneficio establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA- durante el segundo semestre 2020 que permitan reducir los costos y dar cumplimiento a la meta establecida en el Plan de Austeridad.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Para el primer semestre del 2020 se presentó un aumento del 14,3% en el rubro de aseo, frente al mismo periodo del año 2019 de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$3.196.413).

Rubro de servicio de aseo - Comparativo I semestre de 2020-2019

MES	VALOR PAGADO 2019 (pesos)	VALOR PAGADO 2020 (pesos)	VARIACIÓN ABSOLUTA (AHORRO Y/O INCREMENTO) (pesos)	VARIACIÓN PORCENTUAL (%)
ENERO	6.955.890	8.332.990	1.377.100	19,8%
FEBRERO	0	0	0	0,0%
MARZO	7.699.330	8.831.460	1.132.130	14,7%
ABRIL	0	0	0	0,0%
MAYO	7.669.557	8.356.740	687.183	9,0%
JUNIO	0	0	0	0,0%
TOTAL	\$22.324.777	\$25.521.190	\$3.196.413	14,3%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SDM SA-68433-2020 - Calculo OCI

Cumplimiento: Por lo anterior, se incumple con la meta establecida en el primer semestre de 2020, ya que se aumentó un 14,3% el rubro de servicio de aseo, incumpliendo de esta manera con la meta de reducción del 2%.

Razones del Incumplimiento:

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección Administrativa, el incremento reflejado en el servicio de aseo se debe a que, a partir del segundo semestre de 2019, se incrementó la planta de personal de la entidad, debido al rediseño institucional, es decir en el primer semestre de 2019 laboraban en la entidad un número menor de personas que en el mismo período de 2020, principalmente en la sede Paloquemao debido a que para este periodo de la actual vigencia, se cuenta con un incremento de la planta de personal, lo que genera mayor cantidad de residuos en especial en dicha sede donde se cuenta con un alto porcentaje del total de colaboradores de la Entidad.

La empresa Lime Limpieza Metropolitana S.A. EPS, mediante RESOLUCIÓN No. 565044 del 9 de Junio de 2020, le respondió a la entidad sobre el cobro del aseo durante el aislamiento preventivo obligatorio:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Por otra parte y con antelación a la radicación de la presente solicitud, la Organización Mundial de la Salud declaró la emergencia de salud pública de importancia internacional por el rápido aumento del brote del Coronavirus -COVID-19-, por lo que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 380 del 10 de marzo de 2020, adoptó las respectivas medidas sanitarias y de prevención en el país; entre ellas, el cierre temporal de colegios, universidades, establecimientos de comercio tales como discotecas o bares, entre otros.

Adicionalmente, el 22 de marzo de 2020, mediante el Decreto 457 de 2020, el Presidente de la República impartió instrucciones y ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes de la República de Colombia hasta el día lunes 13 de abril de 2020 a las 00.00 horas; aislamiento que se ha venido prorrogando de manera ininterrumpida y que finalizará, salvo que continúen las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de emergencia, el próximo lunes 11 de mayo de 2020 a las 00.00 horas.

En ese orden de ideas, Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P. ordenará aplicar el descuento tarifario por predio desocupado sobre la unidad no residencial, durante dos meses contados a partir del 01 de mayo de 2020 al 29 de junio del 2020, y vencido dicho término, se continuará con la facturación normal del servicio de aseo.

Sin embargo, precisamos que el descuento se otorgará por una única vigencia, como quiera que las circunstancias que dieron lugar al cierre del establecimiento de comercio, y, por consiguiente, la baja producción de residuos sólidos, pueden cesar en cualquier momento; por lo cual, no resulta jurídicamente correcto prolongar en el tiempo un beneficio aplicado como consecuencia de una emergencia económica, social y ecológica de carácter temporal que tiende a desaparecer.

No obstante lo anterior, nos permitimos requerir al usuario para que en esta oportunidad, y en virtud del principio de la carga dinámica de la prueba, una vez sean levantadas las medidas vigentes, se acerque a las instalaciones del Centro de Atención al Usuario de nuestra empresa o remita por medio de los canales autorizados, alguno de los dos soportes enunciados en el artículo 45 de la Resolución CRA 720 de 2015; con ellos se estudiará la viabilidad de realizar descuentos adicionales o prorrogar la aplicación tarifaria como predio desocupado, siempre que los consumos correspondan a las facturas emitidas durante el periodo de la emergencia.

Para más claridad corresponde señalar que, el parágrafo del artículo 45 de la Resolución CRA 720 de 2015 establece que, será necesario acreditar ante la persona prestadora del servicio, la desocupación del inmueble, para lo cual el solicitante deberá presentar a la empresa al menos uno (1) de los siguientes documentos:

- a.** Factura del último período del servicio público domiciliario de acueducto, en la que se pueda establecer que no se presentó consumo de agua potable.
- b.** Factura del último período del servicio público domiciliario de energía, en la que conste un consumo inferior o igual a cincuenta (50) kilowatts/hora-mes.
- c.** Acta de la inspección ocular al inmueble por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo, en la que conste la desocupación del predio

La Oficina de Control Interno observa el incumplimiento de la meta del rubro del servicio de aseo, por lo anterior se recomendó fortalecer las acciones y realizar las gestiones con la empresa de aseo Lime (Limpieza Metropolitana S.A. E.P.S.) para el otorgamiento del beneficio establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA- durante el segundo semestre 2020 que permitan reducir los costos y dar cumplimiento a la meta establecida en el Plan de Austeridad.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Seguimiento TERCER TRIMESTRE DE 2020 – Julio a Septiembre de 2020

Durante el seguimiento realizado para el tercer trimestre de 2020, se obtuvo:

CUENTAS INFORME DE AUSTERIDAD COMPARATIVO TERCER TRIMESTRE 2019-2020

A continuación, se presentan las cifras por cada rubro:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	JULIO	28.136.711	13.342.751	-14.793.960	-52,6%
		AGOSTO	32.190.059	21.410.422	-10.779.637	-33,5%
		SEPTIEMBRE	32.093.003	0	-32.093.003	-100,0%
		TOTAL	\$ 92.419.773	\$ 34.753.173	\$ -57.666.600	-62,4%
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELEFONÍA CELULAR	JULIO	2.386.300	2.345.051	-41.249	-1,7%
		AGOSTO	2.386.300	2.345.051	-41.249	-1,7%
		SEPTIEMBRE	2.386.300	2.345.051	-41.249	-1,7%
		TOTAL	\$ 7.158.900	\$ 7.035.153	\$ -123.747	-1,7%
MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	JULIO	0	1.480.837	1.480.837	0,0%
		AGOSTO	35.662.123	24.013.391	-11.648.732	-32,7%
		SEPTIEMBRE	49.602.360	1.747.744	-47.854.616	-96,5%
		TOTAL	\$ 85.264.483	\$ 27.241.972	\$ -58.022.511	-68,1%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	VEHÍCULOS OFICIALES- CONSUMO COMBUSTIBLE	JULIO	4.481.260	1.241.242	-3.240.018	-72,3%
		AGOSTO	3.807.002	1.610.540	-2.196.462	-57,7%
		SEPTIEMBRE	4.915.505	3.478.426	-1.437.079	-29,2%
		TOTAL	\$ 13.203.767	\$ 6.330.208	\$ -6.873.559	-52,1%
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA (1)	JULIO	122.103.398	113.891.941	-8.211.457	-6,7%
		AGOSTO	117.515.950	109.882.343	-7.633.607	-6,5%
		SEPTIEMBRE	114.225.126	0	-114.225.126	-100,0%
		TOTAL	\$ 353.844.474	\$ 223.774.284	\$ -130.070.190	-36,8%
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	JULIO	10.492.335	9.101.740	-1.390.595	-13,3%
		AGOSTO	0	0	0	0,0%
		SEPTIEMBRE	11.363.470	8.059.905	-3.303.565	-29,1%
		TOTAL	\$ 21.855.805	\$ 17.161.645	\$ -4.694.160	-21,5%
	ASEO	JULIO	7.866.088	105.900	-7.760.188	-98,7%
		AGOSTO	0	0	0	0,0%
		SEPTIEMBRE	7.957.180	92.918	-7.864.262	-98,8%
		TOTAL	\$ 15.823.268	\$ 198.818	\$ -15.624.450	-98,7%
	ENERGIA	JULIO	67.751.780	11.256.977	-56.494.803	-83,4%
		AGOSTO	73.950.308	110.705.125	36.754.817	49,7%
		SEPTIEMBRE	66.143.603	66.793.305	649.702	1,0%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
		TOTAL	\$ 207.845.691	\$ 188.755.407	\$ -19.090.284	-9,2%
	TELEFONIA FIJA	JULIO	20.283.570	20.189.502	-94.068	-0,5%
		AGOSTO	20.246.140	20.422.891	176.751	0,9%
		SEPTIEMBRE	20.266.361	21.275.395	1.009.034	5,0%
		TOTAL	60.796.071	61.887.788	1.091.717	1,8%
HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS	JULIO	4.774.551	1.867.020	-2.907.531	-60,9%
		AGOSTO	5.455.824	1.344.669	-4.111.155	-75,4%
		SEPTIEMBRE	3.625.897	0	-3.625.897	-100,0%
		TOTAL	\$ 13.856.272	\$ 3.211.689	\$ -10.644.583	-76,8%
PRIMA DE VACACIONES	VACACIONES	JULIO	76.362.630	55.151.424	-21.211.206	-27,8%
		AGOSTO	42.612.798	29.384.899	-13.227.899	-31,0%
		SEPTIEMBRE	69.252.142	41.224.338	-28.027.804	-40,5%
		TOTAL	\$ 188.227.570	\$ 125.760.661	\$ -62.466.909	-33,2%
ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	BIENESTAR E INCENTIVOS	JULIO	20.543.705	43.966.591	23.422.886	114,0%
		AGOSTO	6.038.170	0	-6.038.170	-100,0%
		SEPTIEMBRE	46.451.910	0	-46.451.910	-100,0%
		TOTAL	\$ 73.033.785	\$ 43.966.591	\$ -29.067.194	-39,8%
COMISIONES DE SERVICIOS	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	JULIO	0	0	0	0,0%
		AGOSTO	1.777.037	0	-1.777.037	-100,0%
		SEPTIEMBRE	0	0	0	0,0%
		TOTAL	\$ 1.777.037	0	\$ -1.777.037	-100,0%

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS - Fecha de Corte 30 de septiembre de 2020.

Nota (1): La facturación del mes de septiembre es vencida y se encuentra pendiente de entrega por parte del proveedor, al cierre de este informe.

De acuerdo con el anterior cuadro, se observa que el rubro de Viáticos y Gastos de Viaje presentó una disminución del 100% por valor de \$-1.777.037 con respecto a la vigencia 2019, seguido del rubro de aseo con una disminución del 98,7% con un valor igual a \$-15.624.450, el rubro de las horas extras, dominicales y festivos disminuyeron en un 76,8% por un valor igual a \$-10.644.583.

El rubro que tuvo mayor disminución fue aseo y cafetería con \$-130.070.190 que representa una disminución del 36,8%, seguido del rubro de papelería y elementos de oficina por un valor igual a \$-58.022.511 y el servicio de fotocopiado con una disminución de \$-57.666.600.

Para el rubro de aseo disminuyó en el tercer trimestre de 2020 con respecto al mismo periodo de 2020 por valor igual a \$-15.624.450, dentro de las acciones que tomó la Subdirección

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Administrativa, se encuentra la solicitud vía correo electrónico al operador del servicio de aseo Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P. de lo siguiente:

Teniendo en cuenta la Resolución No. 565912 del 10 de junio de 2020, por medio de la cual se resuelve la solicitud interpuesta el 20 de mayo de 2020 con el radicado No. 631896 y que de conformidad con el Decreto 1076 del 28 de julio de 2020, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID 19, ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas 00:00 a.m. del día 1 de agosto de 2020, hasta las cero horas 00:00 del día 1 de septiembre de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID 19. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentran en teletrabajo desde el mes de marzo de la presente anualidad, solicitamos muy comedidamente prorrogar la aplicación tarifaria reconocida en la Resolución No. 5659123.

Que mediante Resolución No. 618481 del 25 de agosto de 2020, *“Por medio del cual se resuelve la solicitud descuento por predio desocupado interpuesta el 6 de agosto de 2020 con el radicado No. 681823”* en su artículo primero indica “acceder a la solicitud del usuario del servicio de aseo, en el sentido de aplicar descuento por predio desocupado a una (1) unidad no residencial, durante dos meses, contados a partir del 1 de julio de 2020 y seguir facturando a la Cuenta Contrato No. 12193119 que identifica el predio ubicado en la KR 37 No.12B 81, como usuario Gran Productor Oficial >6, con una (01) unidad no residencial, conforme a lo manifestado en la parte motiva de la presente resolución, aclarando que vencido este período se restablecerá la facturación normal del predio, salvo que el usuario acredite, mediante las pruebas pertinentes, descritas en el artículo 45 de la Resolución CRA 720 de 2015, la procedencia de prorrogar la aplicación tarifaria aquí reconocida”. De igual manera, mediante las Resoluciones No. 618605, 618646, 618715, 619613 notifican acceder a la solicitud en el sentido de aplicar descuento por predio desocupado a dos (2) unidades no residenciales, durante dos meses, contados a partir del 1 de julio de 2020. Para las cuentas de las sedes Paloquemao y casa 21 se encuentra en reclamación, toda vez que según las Resoluciones No. 618669 y 618666 no acceden aplicar el descuento tarifario por predio desocupado, por lo tanto, de no recibir una respuesta positiva se realizará el trámite de pago de estas cuentas en el siguiente trimestre.

Mientras que el único rubro que aumento o incrementó durante el tercer trimestre de 2020, con respecto al tercer trimestre de 2019 fue el de telefonía fija por un valor igual a \$1.091.717, que representa el 1,8% de incremento, que de acuerdo con lo mencionado por la Subdirección Administrativa, la Dirección de Gestión de Cobro durante este trimestre solicitó la habilitación de ocho (8) extensiones para realizar llamadas a celular, por necesidades del servicio y para el cumplimiento de sus funciones a su cargo, con la siguiente justificación:

“Se requirió realizar llamadas a los ciudadanos que se agendaron en el aplicativo de facilidades de pago, ya que este aplicativo permitió el agendamiento en el horario de 7 am a 10 am y dando cumplimiento al Decreto 143 del 2020, debemos comunicarnos con estos ciudadanos para cancelar la cita y reagendarlos en el horario de atención permitida. También se requiere que se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

permitan las llamadas a los ciudadanos que suscribieron una facilidad de pago con la entidad para informales el beneficio de la ley 2027 del 2020, con el ánimo de que paguen la deuda que tienen con la SDM". "Se requiere que se permita realizar llamadas a celular para así comunicarse con los ciudadanos que se agendan a través de la página de movilidad para recibir llamada y ser asesorado respecto del trámite de facilidades de pago".

De acuerdo con lo anterior, durante este periodo se refleja un incremento mensual de este servicio, debido a que se requirió realizar llamadas a celular, para atender los diferentes requerimientos de los ciudadanos.

- ✓ Para el rubro de energía se presentó una disminución igual a \$-19.090.284, durante el tercer trimestre de 2020, con respecto al año 2019, las siguientes son las acciones y resultados:

Resultados

Durante el tercer trimestre del 2020, la Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento estadístico tanto del consumo en kilo watts como también al valor mensual de la facturación de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información y poder así generar alertas o por el contrario continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan a concientizar a los servidores públicos de la entidad al uso racional de la energía y al no desperdicio de este recurso natural.

De acuerdo con los consumos se presentó una reducción del 9,2%, equivalente a diecinueve millones noventa mil doscientos ochenta y cuatro pesos (\$-19.090.284) m/cte principalmente en los medidores de las sedes, Super Cade, Almacén, Chico, Patio Suba, Patio Fontibón I (servicio particular), Centro de Gestión, Patio Álamos y Patio Fontibón II, debido a que durante este periodo se extendió la cuarentena obligatoria decretada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1076 de 2020, en el cual ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir del día 1 de agosto de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de septiembre de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. En virtud de lo anterior, los colaboradores de la entidad no se encontraban asistiendo a la entidad lo que produjo una disminución del uso de este recurso. No obstante, es importante aclarar que, aunque no se asiste presencialmente a la entidad, los colaboradores han requerido de conexión remota a sus equipos (computadores) para atender las diferentes actividades u obligaciones contractuales, generando un consumo de energía. De igual manera, otras dependencias del proceso misional han venido prestando sus servicios, ya sea para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad (atención al supercade, patios, grupo operativo en vía), como también de apoyo a la actual situación generada por la pandemia del COVID-19.

De igual manera, a partir del 1 de septiembre, se realizó la reapertura de algunas actividades como por ejemplo la atención al ciudadano (cursos pedagógicos) y también se viene realizando un plan piloto para el regreso progresivo de los colaboradores, por lo que se hace necesario el uso de este servicio (ascensor, impresoras, scanner, hornos microondas etc).

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- ✓ Para el rubro de Bienestar e Incentivos, se tiene una disminución igual a \$-29.067.194 durante el tercer trimestre de 2020, se presentaron los siguientes resultados:

Resultados

Para el tercer trimestre del 2020, dando cumplimiento a las actividades del Plan de Bienestar y Mejoramiento del Clima Institucional se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Envío de tarjeta virtual a los funcionarios que cumplían años los meses de julio, agosto y septiembre.
- ✓ Entrega de detalle de cumpleaños a lugar de vivienda de los beneficiarios (julio, agosto y septiembre).
- ✓ Conmemoración del día del conductor (julio).
- ✓ Taller armonización del ser (julio)
- ✓ Ejecución del programa de prepensionados (Julio a septiembre).
- ✓ Realización de la semana de la cultura SDM 2020 (14 al 17 de septiembre).
- ✓ Entrega de premiación a participantes de la semana cultural (septiembre).
- ✓ Show de Talentos “Mi familia tiene Talento SDM 2020” (septiembre).
- ✓ Actividad de Bingo virtual familiar SDM 2020 (19 de septiembre).
- ✓ Entrega de Jenga a lugar de vivienda de los beneficiarios (septiembre).
- ✓ Taller quieres ser Youtuber, para los hijos de los funcionarios entre las edades de 12 y 17 años 11 meses y 29 días. (agosto y septiembre).
- ✓ Ferias de vivienda familiar (agosto y septiembre)
- ✓ Día de Cumpleaños como Salario Emocional (julio a septiembre).
- ✓ Serenata virtual de cumpleaños (agosto).
- ✓ Inscripción y participación de 28 funcionarios a la Media Maratón Virtual Bogotá 10K (julio a agosto).
- ✓ Continuidad en la estrategia pase Off (septiembre)
- ✓ Actualización de la Matriz de Bienestar a 30 de septiembre de 2020.
- ✓ Charlas en diferentes áreas por invitación de la Caja de Compensación Familiar Compensar (julio – septiembre).

También se desarrollaron las actividades que por normatividad nacional y distrital se tienen:

- ✓ Reconocimiento del preciado tiempo de los bebés.
- ✓ Día de la Familia.
- ✓ Las Salas Amigas de la Familia Lactante en el Entorno Laboral.
- ✓ Capacitaciones a la Familia Lactante de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Los costos de las actividades se vieron disminuidas a razón de la actual situación de salud que se vive, razón por la que la mayoría de las actividades se han desarrollado de forma virtual y otras con apoyo de la Caja de Compensación Familiar Compensar, lo cual ha disminuido los costos en comparación con el tercer trimestre del año 2019.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- ✓ El rubro que tuvo mayor disminución fue aseo y cafetería con \$-130.070.190 que representa una disminución del 36,8%, seguido del rubro de papelería y elementos de oficina por un valor igual a \$-58.022.511 y el servicio de fotocopiado con una disminución de \$-57.666.600.
- ✓ El otro rubro que presentó aumento durante el tercer trimestre de 2019 fue el de telefonía fija por un valor igual a \$1.091.717, que representa el 1,8% de incremento, debido a que la Dirección de Gestión de Cobro durante este trimestre solicitó la habilitación de ocho (8) extensiones para realizar llamadas a celular.

Para los demás rubros se presentó disminución en su valor durante el tercer trimestre de 2020 comparado con el tercer trimestre de 2019.

Se recomienda considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.

Finalmente, mediante radicado SDM-SGC-126618-2020 del día 27 de agosto 2020, la entidad como cabeza del Sector Administrativo de Movilidad, presentó la matriz que consolida la información de los gastos contemplados en el Decreto 492 de 2019, correspondientes al primer SEMESTRE del año 2020 de las entidades adscritas y vinculadas que integran el Sector.

SDM-SGC-126618-2020

Bogotá, D.C., 27 de agosto de 2020

Doctora
ILBA YOHANNA CÁRDENAS PEÑA
 Secretaría General
 Concejo de Bogotá
 Calle 36 N° 28ª- 41
 Código Postal 111311
 Teléfono: 2088210
 Ciudad

Asunto: Planes de Austeridad en el Gasto
 Sector Movilidad - Primer semestre de 2020
 Art. 30 – Decreto 492 de 2019

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

A continuación, el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, a la información entregada por la Subdirección Administrativa:

Seguimiento CUARTO TRIMESTRE DE 2020 – Octubre a Diciembre de 2020 y seguimiento de la vigencia 2020

La Oficina de Control Interno (OCI) con el fin de realizar el seguimiento al tema de austeridad del IV trimestre del 2020, solicitó incluir la información y evidencias que permitan realizar el seguimiento de la ejecución de los rubros del presupuesto de funcionamiento (Gastos de Personal y Gastos Generales) de la Secretaría Distrital de Movilidad, mes a mes para el trimestre de Octubre a Diciembre de 2020, y el comparativo anual 2019-2020, además de la información sobre el cumplimiento anual de los siguientes rubros incluidos en el Plan de Austeridad en el Gasto para el año 2020 para cada una de las sedes de la entidad.

- ✓ Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado.
- ✓ Gastos de Consumo papelería y elementos de oficina.
- ✓ Gastos por servicios administrativos – Combustible.
- ✓ Gastos por servicios administrativos - Aseo y cafetería.
- ✓ Gastos por servicios administrativos - Servicios Públicos

Lo anterior de acuerdo con el Plan de Austeridad 2020 e indicadores de Austeridad, en atención del artículo 28 del Decreto 492 de 2019 “por el 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”.

Análisis realizado por la OCI con base en la información entregada por la Subdirección Administrativa

Todos los conceptos incluidos en el Plan de Austeridad de la vigencia 2020, presentan como fecha inicio 01/01/2020 y como fecha final 31/12/2020 y se realiza un seguimiento a través de los informes semestrales de acuerdo con el artículo 30 del Decreto 492 de 2019.

A continuación, se presenta el seguimiento del Plan de Austeridad correspondiente al año 2020, de conformidad con lo establecido en el Decreto 492 de 2019. En el siguiente cuadro se relacionan las metas que se deben cumplir:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, promoviendo en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel buscando optimizar aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	Realizar 3 campañas en el año realizando sensibilización sobre el uso adecuado de las multifuncionales y de las políticas de cero papel en cada una de las áreas, de manera que contribuya a la reducción en los gastos de impresión y fotocopiado al interior de la entidad.	AREA ADMINISTRATIVA	Realizar las 3 campañas de sensibilización sobre el uso de las máquinas y políticas de cero papel en la entidad. Disminución de un 10% del total de los gastos de impresión y fotocopiado.
Consumo papelería y elementos de oficina Observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.	Los pedidos se deben realizar mediante el formato y en las fechas dispuestas para tal fin, previa revisión y depuración de cada responsable de dependencia, quien analiza su consumo histórico para la aprobación de dichas solicitudes	AREA ADMINISTRATIVA	1. Garantizar que el suministro de papelería y elementos de oficina sea sobre pedido. 2. Contratar el suministro de papelería y elementos de oficina mediante la modalidad de proveeduría integral, con lo cual se reduzcan costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. 3. El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería.
Gastos por servicios administrativos - Combustible Realizar control de los gastos de combustible del vehículo en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento de los recorridos y consumos de combustible.	El suministro de combustible para el parque automotor se debe realizar bajo el sistema de microchip, con el cual se controla que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear. Garantizar que el 100 % de los vehículos de la entidad cuenten con el chip. Llevar un control y seguimiento de la racionalización del consumo de combustibles, Gasolina y ACPM por los vehículos de la entidad.	AREA ADMINISTRATIVA	Disminuir el consumo de combustible de los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad que cuentan con chip en un 3 % al año.
Gastos por servicios administrativos - Aseo y cafetería Realizar control de los gastos en el ítem de bienes de aseo y cafetería con base en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión de la entidad, para generar ahorro en estos rubros de gastos y uso eficiente de los insumos tanto por los	Realizar una campaña de ahorro frente a la compra de bienes de aseo y cafetería que permitan contribuir a la reducción del gasto para éste rubro.	AREA ADMINISTRATIVA	Reducir el gasto en compra de bienes de aseo y cafetería en un 3 % en el año.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META
operarios como por los funcionarios de la entidad.			
Gastos por servicios administrativos - Servicios Públicos Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso adecuado de los recursos naturales agua y energía. Se implementarán acciones de sensibilización dirigidas a todo el personal de la entidad, tendiendo a lograr un consumo racional del uso de los servicios de agua y energía, lo anterior sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas internas y externas que ingresen a la entidad por razones del servicio.	Desarrollar actividades de sensibilización mediante capacitaciones, charlas, campañas y socialización de piezas comunicativas vía correo electrónico o en carteleras digitales, frente al uso adecuado de los servicios públicos de energía y aseo (reciclaje), dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, como estrategia de educación ambiental; lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas dentro de las instalaciones de la entidad. Desarrollar mantenimientos periódicos preventivos o correctivos al sistema energético que incluya la reposición de luminarias de tipo LED o ahorrador. *Privilegiar el uso de bombillos ahorradores y sensores para luz. *Utilizar adecuada y racionalmente los auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos energía.	AREA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Reducir en un 3 % el consumo presupuestal del servicio de energía en comparación con la vigencia anterior.
Gastos por servicios administrativos - Servicios Públicos Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso adecuado de los recursos naturales agua y energía. Se implementarán acciones de sensibilización dirigidas a todo el personal de la entidad, tendiendo a lograr un consumo racional del uso de los servicios de agua y energía, lo anterior sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas internas y externas que ingresen a la entidad por razones del servicio.	Realizar el registro mensual del consumo de energía y aseo para cada una de las sedes de la entidad, con el fin de verificar la tendencia del consumo y generar acciones preventivas o correctivas si es el caso o de lo contrario continuar con la estrategia de sensibilización. Elaborar y diligenciar mensualmente una bitácora el registro de las cantidades de material aprovechable reciclable, generado en cada una de las sedes de la entidad. Gestionar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de Recicladores de Oficio habilitados por las autoridades competentes, para entregar el material aprovechable generado en cada una de las sedes de la entidad, evitando gastos adicionales por la recolección de estos y una inadecuada disposición final.	AREA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Reducir en un 2 % el consumo presupuestal del servicio de aseo en comparación con la vigencia anterior.

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SDM SA-68433-2020

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

A continuación, se incluye las acciones y resultados del cumplimiento de las metas del Plan de Austeridad de la entidad:

Primera meta:

Realizar las 3 campañas de sensibilización sobre el uso de las máquinas y políticas de cero papel en la entidad.

Disminución de un 10% del total de los gastos de impresión y fotocopiado.

Resultados:

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO INDICADOR AUSTERIDAD 2020	CONSOLIDADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 2020
$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (2020)}}{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$302.068.241}{\$366.978.351} * 100$ $IA_t = 17.96\%$ Conclusión: Durante el año 2020 vs 2019 se presentó una disminución del gasto en 17.69% frente al mismo período del año inmediatamente anterior	$C(IA)_\square = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_\square = \frac{17.69}{10} * 100$ $C(IA)_\square = 176.9\%$ Conclusión: Al finalizar el año se supera la meta de ahorro establecida en un 176.9 %

Rubro de Impresión y fotocopiado - Comparativo 2020-2019

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO * Nota 1	ENERO	28.263.392	51.237.331	22.973.939	22.973.939
		FEBRERO	25.442.234	46.031.746	20.589.512	43.563.451
		MARZO	32.348.407	35.718.603	3.370.196	46.933.647
		ABRIL	28.128.797	11.041.442	-17.087.355	29.846.292
		MAYO	25.838.659	12.565.209	-13.273.450	16.572.842
		JUNIO	37.265.107	16.857.519	-20.407.588	-3.834.747
		JULIO	28.136.711	13.342.751	-14.793.960	-18.628.706
		AGOSTO	32.190.059	21.410.422	-10.779.637	-29.408.344
		SEPTIEMBRE	32.093.003	22.313.723	-9.779.280	-39.187.624
		OCTUBRE	32.698.406	20.388.939	-12.309.467	-51.497.091
		NOVIEMBRE	34.058.942	21.462.943	-12.595.999	-64.093.090
		DICIEMBRE*	30.514.634	29.697.614	-817.020	-64.910.110
		TOTAL	366.978.351	302.068.241	-64.910.110	-17,96%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683 Calculo OCI

Nota 1: Valor aproximado correspondiente al mes de Diciembre de 2020. La factura se encuentra en proceso de aprobación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Acciones:

Durante este cuarto trimestre de 2020, aunque se continúan con las acciones tomadas por el Gobierno a través del Ministerio de Salud y Protección Social frente a la adopción de medidas preventivas, sanitarias y de aislamiento por causa de la enfermedad COVID-19; la Entidad ha reestablecido de manera paulatina y constante algunas labores en diferentes áreas, en las que se ha aplicado las diferentes formas de divulgación de la política de “Cero Papel” entre sus funcionarios. Siendo los mecanismos aplicados los siguientes:

- ✓ Capacitaciones presenciales,
- ✓ Divulgación física con avisos en cada una de las multifuncionales y mensaje masivo a través de comunicaciones internas, como uno de los mecanismos para contribuir en la racionalización de los recursos.

En cuanto a las capacitaciones, se realizó en las siguientes sedes y áreas así:

- ✓ Calle 13: Subdirección Administrativa, Gestión de cobro, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Subsecretaría de Gestión Jurídica, Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, Subdirección de Contravenciones y Cade Calle 13 (cursos pedagógicos y servicio al ciudadano).
- ✓ Sede Paloquehao: Oficina de Control Disciplinario, Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, Dirección de Atención al Ciudadano, Dirección de Gestión de Cobro, Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito y Policía Metropolitana de Tránsito y transporte.

De igual manera se realizó una pieza comunicativa divulgada por el medio de “comunicaciones internas” de la Entidad y la verificación en cada punto de fotocopiado e impresión que contenga la información con las recomendaciones a tener en cuenta con el fin de realizar proceso de recordación dirigida a los usuarios de la Entidad.



Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA-20216120005683 Calculo OCI

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Cumplimento:

Por lo anterior, se cumple la meta establecida, ya que se redujo un 17,96% en el gasto de impresión y fotocopiado (disminución de \$64.910.110), cumpliendo de esta manera con la meta de reducción del 10%.

Segunda meta:

1. Garantizar que el suministro de papelería y elementos de oficina sea sobre pedido.
2. Contratar los suministros de papelería y elementos de oficina mediante la modalidad de proveeduría integral, con lo cual se reduzcan costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.
3. El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería.

Resultados:

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO INDICADOR AUSTERIDAD 2020	CONSOLIDADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 2020
$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de papelería y elementos de oficina}(2020)}{\text{Gastos de papelería y elementos de oficina}(2019)} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$180.275.382}{\$228.758.084} * 100$ $IA_t = -22\%$ El consumo de elementos de papelería para la vigencia 2020, disminuyó en un 22% respecto de la vigencia 2019. Con lo cual se puede evidenciar que hubo un cumplimiento del indicador planteado, toda vez que no hubo incremento sino disminución en el consumo.	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{22}{10} * 100$ $C(IA)_{\square} = -220\%$ El consumo de elementos de papelería para la vigencia 2020, disminuyó en un 22% respecto de la vigencia 2019. Con lo cual se puede evidenciar que hubo un cumplimiento del indicador planteado, toda vez que no hubo incremento sino disminución en el consumo.

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

Rubro de Papelería y elementos de Oficina - Comparativo 2020-2019

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
MATERIALES	PAPELERIA Y	ENERO	0	2.799.122	2.799.122	2.799.122

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
Y SUMINISTROS	ELEMENTOS DE OFICINA	FEBRERO	28.907.870	22.918.965	-5.988.905	-3.189.783
		MARZO	16.856.102	22.838.387	5.982.285	2.792.502
		ABRIL	43.087	20.957.295	20.914.208	23.706.710
		MAYO	0	0	0	23.706.710
		JUNIO	0	45.456.349	45.456.349	69.163.059
		JULIO	0	1.480.837	1.480.837	70.643.896
		AGOSTO	35.662.123	24.013.391	-11.648.732	58.995.164
		SEPTIEMBRE	49.602.360	1.747.744	-47.854.616	11.140.548
		OCTUBRE	51.442.406	1.940.794	-49.501.612	-38.361.064
		NOVIEMBRE	14.603.341	17.479.899	2.876.558	-35.484.506
		DICIEMBRE	31.640.795	18.642.599	-12.998.196	-48.482.702
		TOTAL	228.758.084	180.275.382	-48.482.702	-22%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

La Subdirección Administrativa durante el año 2020, efectuó la entrega de papelería y elementos de escritorio por mes solo contra el pedido realizado por las dependencias, no obstante, lo anterior, en el mes de abril no se efectuó pedidos toda vez que la Entidad implementó la metodología de trabajo en casa por cuenta de las medidas que debieron adoptarse en el marco del asilamiento preventivo obligatorio establecido mediante Decreto de Gobierno Nacional No. 457 de 2020.

En los meses de marzo y mayo de 2020, el gasto se concentró en elementos destinados para la Gestión Documental de la Entidad, es decir en carpetas y cajas de archivo.

En el mes de abril no se registraron pedidos de papelería, toda vez que la Entidad adoptó el trabajo en casa como parte de las medidas sanitarias por cuenta de la COVID 19.

Respecto de la ejecución del mes de mayo, al interior de la Entidad se realizaron actividades orientadas a la organización del Archivo de Gestión, como es el caso de la Subdirección Administrativa que tiene a cargo el proceso de organización del Fondo Documental de la Entidad, proyecto que se retomó en el mes de mayo de la vigencia.

Dentro de las evidencias entregadas por la Subdirección Administrativa se encuentra copia de las ordenes de pedidos de papelería realizada por las dependencias. A continuación, se muestra una orden de pedido realizada en el mes de abril de 2020.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

Informe de evaluación

Código: PV01-IN01-F07

Versión 1.0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRICTAL BAJO EL ESTÁNDAR MIFG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	FORMATO REQUERIMIENTO DE ALMACÉN Y POSTERIOR ENTREGA DEL ALMACÉN A QUIEN REQUIERE	
	Código: PASO-ND4-P32	Versión 3.0

FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA
13 ABR 20	13 ABR 20

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN
--------------------------	--------------------------------

FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE DE RECIBIR EL BIEN	SANDRA P. GIRALDO C	No. CÉDULA	52.117.903
--	---------------------	------------	------------

NÚMERO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (en caso de que quien recibe los elementos del contrato)	NOMBRE Y CÉDULA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENITOR (en caso de que quien recibe los elementos del contrato)

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD ENTREGADA
1	Caja Formas continuas	8	2

NOTAS

- Para los controlantes este requerimiento debe estar autorizado por el supervisor del contrato, de igual forma el Supervisor y/o Interventor es el encargado de hacer seguimiento y control del destino y uso que tengan los bienes entregados al Contratista.
- Si(s) funcionario(s) de la SDM o quien(es) se(s) le asignó el elemento de almacén, es responsable del uso, destino y custodia de los bienes recibidos.
- Para la entrega de bienes catalogados de beneficio y uso público, se debe tener presente:

- Recibidos por funcionarios de la SDM, la responsabilidad por el uso, destino y custodia de los bienes trasladados estará a cargo de la dependencia a la que le corresponde la operación de dichos bienes.
- Recibidos por contratistas de la SDM, la responsabilidad por el uso, destino y custodia de los bienes trasladados estará a cargo de la dependencia a la que le corresponde la operación de dichos bienes y adicionalmente del supervisor del contrato mediante el cual este vinculó al contratista.

NOMBRE JEFE DEPENDENCIA QUE AUTORIZA 13/04/2020 <i>X Sandra P Giraldo</i>	NOMBRE FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE RECIBE EL BIEN 13/04/2020 <i>X Sandra P Giraldo</i>
--	---

Firmado por: Sandra Giraldo	Firmado por: Sandra Giraldo
-----------------------------	-----------------------------

FIRMA CÉDULA: 52.117.903	FIRMA CÉDULA: 52.117.903
------------------------------------	------------------------------------

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SDM SA-68433-2020

La entidad mediante el Contrato No. 2019-1689, cuyo objeto establece que el suministro de elementos y accesorios de papelería y oficina se realice mediante la modalidad de outsourcing, al contratista se le trasladaron algunas responsabilidades, tales como el transporte y almacenaje de los elementos. Es así como, la entrega de los pedidos que realizan las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y cuyas solicitudes se centralizan en el Almacén General, los entrega directamente el contratista, con lo cual la Entidad reduce los costos de almacenaje en sus bodegas y transporte para los suministros, y los costos asociados al riesgo de deterioro, obsolescencia y desperdicio de aquellos elementos que puedan presentar dichas condiciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO DE SUMINISTRO 2019-1689, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y GRUPO LOS LAGOS S.A.S.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. - SUMINISTRO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING DE ELEMENTOS Y ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS DISTINTAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL DIRECCIÓN SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ D.C.

Durante el periodo objeto de informe (cuarto trimestre de 2020), se efectuó la entrega de papelería y elementos de escritorio por mes, es decir, se realizaron en total tres entregas a cada una de las áreas que requirieron elementos. Considerando que en la Entidad se sigue la metodología de trabajo en casa por cuenta de las medidas que debieron adoptarse en el marco de las estrategias Nacionales y Locales para la contención del contagio de la COVID-19. En la Entidad se mantienen actividades de organización y actualización de archivos físicos, y para los efectos se han proveído diferentes elementos, tales como carpetas, cajas y ganchos legajadores.

En el mes de octubre de 2020, se presentó una disminución de \$49.501.612 en relación con el mismo periodo de 2019; situación que se originó por el trabajo en casa, en virtud de las medidas en torno a la Emergencia Sanitaria por la COVID – 19. Para el mes de noviembre de 2020, se presentó un incremento de \$2.876.558 en relación con el mismo periodo de 2019, debido a que se suministraron carpetas, cajas y demás elementos para la ejecución de las actividades propias de la revisión y actualización de archivo, actividades realizadas en diferentes dependencias de la Entidad. En relación con el mes de diciembre, y dado el mismo escenario que primo en la Entidad para trabajo en casa, se presentó una disminución del 41% en el consumo de elementos de papelería, respecto del mismo periodo de la vigencia 2019.

Cumplimiento:

Respecto de la ejecución de este rubro para el año 2020, se presentó una ejecución de \$180.275.382, que representa una disminución frente al año inmediatamente anterior del 22% (\$48.482.702), en donde se presentó un consumo total de \$228.758.084, cumpliendo con la meta establecida sobre el consumo según el cual no se incremente en un 10% con respecto al año 2019.

Tercera meta:

Disminuir el consumo de combustible de los vehículos de propiedad de la Secretaria Distrital de Movilidad que cuentan con chip en un 3 % al año.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Resultados

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO INDICADOR AUSTERIDAD 2020	CONSOLIDADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 2020
$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de combustible (2020)}}{\text{Gastos de combustible (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 30.444.564}{\$ 50.554.725} * 100$ $IA_t = 39.77\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{\text{observado}}}{IA_{\text{meta}}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{39.77}{3} * 100$ $C(IA)_{\square} = 1325.66\%$
Una vez aplicado el indicador de austeridad se observa que para la vigencia 2020 se presentó un reducción del gasto de consumo de combustible en un 39,77% en comparación al año 2019.	
Para el 2020 se presentó una disminución superior al 3 % del total del contrato arrojando un resultado del 1325,66%	

Rubro de Combustibles - Comparativo 2020-2019

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	VEHÍCULOS OFICIALES- CONSUMO COMBUSTIBLE	ENERO	3.864.270	4.535.666	671.396	671.396
		FEBRERO	4.253.341	4.112.524	-140.817	530.579
		MARZO	4.168.531	2.188.741	-1.979.790	-1.449.211
		ABRIL	3.672.569	352.745	-3.319.824	-4.769.035
		MAYO	4.546.358	1.847.432	-2.698.926	-7.467.961
		JUNIO	3.086.729	1.952.298	-1.134.431	-8.602.392
		JULIO	4.481.260	1.241.242	-3.240.018	-11.842.410
		AGOSTO	3.807.002	1.610.540	-2.196.462	-14.038.872
		SEPTIEMBRE	4.915.505	3.478.426	-1.437.079	-15.475.951
		OCTUBRE	4.833.719	3.391.862	-1.441.857	-16.917.808
		NOVIEMBRE	3.979.235	3.065.038	-914.197	-17.832.005
		DICIEMBRE	4.946.206	2.668.050	-2.278.156	-20.110.161
		TOTAL	50.554.725	30.444.564	-20.110.161	-39,77%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

Durante el año 2020, la Subdirección Administrativa estableció estrategias para el control y regulación del consumo de combustible de los vehículos, para lo cual se desarrollaron las siguientes acciones:

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- ✓ Control del tope máximo de galones de combustible para el suministro diario y semanal a cada uno de los vehículos de uso administrativo.
- ✓ Instalación de un CHIP a cada uno de los vehículos oficiales de uso administrativo como mecanismo de control. Se presentó el 100 % de cumplimiento en los seis (6) vehículos oficiales de uso administrativo que cuentan con el chip. De acuerdo con lo suministrado por la Subdirección Administrativa el actual contratista de la entidad cuenta con un software “rumbos Terpel”, el cual permite al 100% vehículos de uso administrativo, cuente con un tope de consumo ya sea diario, semanal, quincenal y mensual y asociado un identificador denominado “Rom Activo” (chip) el cual es de uso exclusivo para cada vehículo y permite el tanqueo de gasolina a dicho vehículo.

Cumplimento:

Por lo anterior, se cumple con la meta establecida, ya que se redujo un 39,78% el consumo de combustible (\$-20.110.161), cumpliendo con la reducción del 3% en este rubro.

Cuarta meta:

Reducir el gasto en compra de bienes de aseo y cafetería en un 3 % en el año.

Resultados

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO INDICADOR AUSTERIDAD 2020	CONSOLIDADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 2020
$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de Aseo y cafetería (2020)}}{\text{Gastos de Aseo y cafetería (2019)}} * 100$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{\text{observado}}}{IA_{\text{meta}}} * 100$
$IA_t = 1 - \frac{\$ 1.310.314.848 (2020)}{\$ 1.415.817.615 (2019)} * 100$	$C(IA)_{\square} = \frac{-7.45}{3} * 100$
$IA_t = -7.45\%$	$C(IA)_{\square} = -248.39\%$
	Al terminar el año se supera la meta en un 248.39% establecida, presentando por tanto ahorro al finalizar el año 2020

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Rubro de bienes de aseo y cafetería - Comparativo 2020-2019

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA **Nota 2	ENERO	113.164.538	132.378.832	19.214.294	19.214.294
		FEBRERO	114.017.694	134.059.840	20.042.146	39.256.440
		MARZO	111.839.759	119.096.369	7.256.610	46.513.050
		ABRIL	126.991.844	121.722.055	-5.269.789	41.243.261
		MAYO	118.127.472	50.691.615	-67.435.857	-26.192.596
		JUNIO	119.446.131	100.316.489	-19.129.642	-45.322.238
		JULIO	122.103.398	113.891.941	-8.211.457	-53.533.696
		AGOSTO	117.515.950	109.882.343	-7.633.607	-61.167.303
		SEPTIEMBRE	114.225.126	106.352.756	-7.872.370	-69.039.672
		OCTUBRE	115.861.132	114.747.559	-1.113.573	-70.153.245
		NOVIEMBRE	119.652.258	102.506.179	-17.146.079	-87.299.324
		DICIEMBRE**	122.872.313	104.668.870	-18.203.443	-105.502.767
		TOTAL	1.415.817.615	1.310.314.848	-105.502.767	-7,45%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

La Subdirección Administrativa adelantó las siguientes actividades que permitieron la reducción del gasto en el rubro de adquisición de bienes de aseo y cafetería:

- ✓ Se suministró a través del proveedor de los servicios de aseo y cafetería, el suministro de insumos y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad y el bienestar de los funcionarios y visitantes.
- ✓ Se realizó la identificación de la cantidad de insumos de aseo y cafetería que se requieran por cada sede de la Entidad en la que se presta el servicio y realizar el pedido con base en esa estimación, de igual manera verificar las cantidades solicitadas vs cantidades entregadas.

Cumplimento:

Por lo anterior, se cumple con la meta establecida con la reducción del 3%, ya que se redujo un 7,45% (-\$105.502.767) la compra de insumos de aseo y cafetería.

Quinta Meta:

Reducir en un 3 % el consumo presupuestal del servicio de energía en comparación con la vigencia anterior.

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Resultados:

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO INDICADOR AUSTERIDAD 2020	CONSOLIDADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 2020
$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de energía (2020)}}{\text{Gastos servicio de energía (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 806.085.307}{\$ 880.867.604} * 100$ $IA_t = -8\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{\text{observado}}}{IA_{\text{meta}}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{-8}{3} * 100$ $C(IA)_{\square} = 267\%$
De acuerdo con la aplicación del indicador de Austeridad para toda la anualidad 2020, se puede concluir que se tiene una disminución del rubro de energía del 8%, dando cumplimiento a la meta establecida en el presente Plan.	Teniendo en cuenta la información anterior, se puede concluir que se da cumplimiento a la meta establecida en un 267%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

Rubro de Energía - Comparativo 2020-2019

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
SERVICIOS PUBLICOS	ENERGIA	ENERO	75.596.956	71.253.392	-4.343.564	-4.343.564
		FEBRERO	88.512.400	70.147.636	-18.364.764	-22.708.328
		MARZO	72.936.092	67.544.098	-5.391.994	-28.100.322
		ABRIL	71.247.862	72.304.741	1.056.879	-27.043.443
		MAYO	73.246.492	76.061.362	2.814.870	-24.228.573
		JUNIO	74.732.537	49.169.513	-25.563.024	-49.791.597
		JULIO	67.751.780	11.256.977	-56.494.803	-106.286.400
		AGOSTO	73.950.308	110.705.125	36.754.817	-69.531.583
		SEPTIEMBRE	66.143.603	66.673.523	529.920	-69.001.663
		OCTUBRE	65.618.320	69.493.493	3.875.173	-65.126.490
		NOVIEMBRE	77.002.649	72.900.335	-4.102.314	-69.228.804
		DICIEMBRE	74.128.605	68.575.112	-5.553.493	-74.782.297
		TOTAL	880.867.604	806.085.307	-74.782.297	-8%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Dentro de las actividades realizadas por la Subdirección administrativa se encuentran:

- ✓ Realizar el registro y seguimiento a los consumos mensuales de las diferentes sedes de la entidad tanto del consumo de kilo watts como presupuestalmente.
- ✓ Realizar actividades de sensibilización sobre el uso adecuado de la energía, con el objetivo de generar conciencia en los servidores públicos al uso racional del recurso energético.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los pagos del servicio de energía, previendo suspensiones, reconexiones y el pago intereses.

Se presentó una reducción del consumo de energía principalmente en los medidores de las sedes Calle 13, SuperCade, Almacén, Chico, Bodega Puente Aranda, Centro de Gestión, Patio Fontibón, Patio Álamos, Patio Suba, y Patio Fontibón II, debido a que durante este periodo se presentó la cuarentena obligatoria decretada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 457 de 2020, en el cual ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir del día 25 de marzo del año en curso, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

En virtud de lo anterior, los colaboradores de la entidad no se encontraban asistiendo a la entidad lo que produjo una disminución del uso de este recurso. Sin embargo, aunque no se asiste presencialmente a la entidad, los colaboradores han requerido de conexión remota a sus equipos (computadores) para atender las diferentes actividades u obligaciones contractuales, generando un consumo de energía. De igual manera, otras dependencias del proceso misional han venido prestado sus servicios, ya sea para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad (atención al Supercade, patios), como también de apoyo a la actual situación generada por la pandemia del COVID-19. En las sedes Calle 13, Paloquemao, Patio Fontibón, Chico, Patio Álamos, Patio Suba, y Patio Fontibón II, debido a que en varias de estas sedes se han implementado sistemas de iluminación de bajo consumo, como lo son las luminarias tipo LED.

Durante el cuarto trimestre del 2020, realizó el registro y seguimiento estadístico tanto del consumo en kilo watts como también al valor mensual de la facturación de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información y poder así generar alertas o por el contrario continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan a concientizar a los servidores públicos de la entidad al uso racional de la energía y al no desperdicio de este recurso natural.

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS IV TRIMESTRE 2019 - 2020		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2019	CONSUMOS EN PESOS 2020
Principal	\$ 77.417.933	\$ 83.321.679
Supercade	\$ 35.499.812	\$ 30.801.731
Paloquemao	\$ 44.039.450	\$ 41.643.631

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS IV TRIMESTRE 2019 - 2020		
Parque Infantil Campín	\$ 106.085	\$ 43.963
Patio Fontibón servicio particular	\$ -	\$ 419.453
Almacén	\$ 1.392.699	\$ 1.121.597
Chicó	\$ 14.671.867	\$ 1.621.277
Casa 21	\$ 272.865	\$ 1.756.358
Patio 4	\$ 1.590.078	\$ 1.537.640
Archivo Puente Aranda	\$ 1.371.361	\$ 1.435.987
Patio Suba	\$ 738.791	\$ 493.459
Patio Fontibón servicio público	\$ 862.589	\$ -
Centro de Gestión	\$ 29.402.027	\$ 21.973.822
Patio Álamos	\$ 4.960.321	\$ 5.590.751
Patio Autopista Sur	\$ 4.513.630	\$ 5.031.980
Patio Puente Aranda Calle 19	\$ -	\$ -
Nuevo predio Fontibón II	\$ 2.277.148	\$ 2.163.168
Otros conceptos (Contribución que realizan las grandes empresas)	\$ 2.367.082	\$ 12.012.444
TOTAL	\$ 216.749.574	\$ 210.968.940

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

Teniendo en cuenta la información relacionada en la tabla anterior, sobre los consumos de cada una de las sedes de la entidad, se refleja una reducción del 3% del consumo, equivalente a CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$5.780.634) principalmente en los medidores de las sedes Calle 13 (SuperCade), Paloquemao, Campin, Almacén, Chico, Patio 4, Patio Suba, Patio Fontibón I (servicio particular), Centro de Gestión, y Patio Fontibón II, debido a que durante este periodo la mayor parte de los colaboradores de la entidad continúan en la modalidad de trabajo en casa, acatando las medidas de bioseguridad decretadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá, asistiendo únicamente a las sedes de la entidad personal que por estrictas necesidades del servicio se requiere de forma presencial. No obstante, es importante aclarar que, aunque no se asiste presencialmente a la entidad, los colaboradores requieren de conexión remota a sus equipos de cómputo para atender las diferentes actividades u obligaciones contractuales, generando un consumo de energía.

De igual manera, otras dependencias principalmente del proceso misional durante este trimestre han venido prestando sus servicios para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, tales como es la (atención al supercade, patios, centro de gestión, grupo operativo en vía, personal de infraestructura, servicios administrativos), por lo que se hace necesario el uso este recurso en elementos como (luminarias, ascensor, impresoras, scanner, hornos microondas etc.).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0



Pieza comunicativa sobre la actividad de sensibilización del Cambio Climático

Se presenta una disminución significativa del servicio en la sede Patio Fontibón (servicio particular y público) en comparación con la vigencia anterior, dado que durante la vigencia 2019 se presentó un daño en la red eléctrica, por lo cual no se está generando consumo de energía en el año 2020 debido a que esta sede no es propia de la Entidad, no se han realizado las respectivas intervenciones requeridas, toda vez que dicho predio será destinado para una reserva vial.

La Subdirección Administrativa durante el 2020, realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas tales como: desconectar los hornos microondas en horarios que no se requieran, limpiar luminarias, ventanas y persianas para aprovechar al máximo la luz natural entre otras, con el objetivo de realizar un uso eficiente de la energía y fortalecer estas medidas de racionalización al interior de la entidad.



Limpieza de ventanas para aprovechar la luz natural

Desconexión de hornos microondas

Acciones para disminuir el consumo de energía

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Cumplimento:

Por lo anterior, se cumple con la meta establecida de disminución del 3% en el rubro de energía, ya que se redujo un 8% el consumo de energía (\$-74.782.297).

Sexta Meta:

Reducir en un 2% el consumo presupuestal del servicio de aseo en comparación con la vigencia anterior.

Resultados:

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO INDICADOR AUSTERIDAD 2020	CONSOLIDADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 2020
$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de aseo (2020)}}{\text{Gastos servicio de aseo (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 25.521.190}{\$ 46.413.495} * 100$ $IA_t = -45\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{-45}{2} * 100$ $C(IA)_{\square} = -2250\%$
De acuerdo con la aplicación del indicador de Austeridad para toda la anualidad 2020, se puede concluir que se tiene una disminución del rubro de energía del 45%, dando cumplimiento a la meta establecida en el presente Plan.	

Teniendo en cuenta la información anterior, se puede concluir que se da cumplimiento a la meta establecida en un 2250%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

Rubro de Aseo - Comparativo 2020-2019

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
SERVICIOS PUBLICOS	ASEO	ENERO	6.955.890	8.332.990	1.377.100	1.377.100
		FEBRERO			0	1.377.100
		MARZO	7.699.330	8.831.460	1.132.130	2.509.230
		ABRIL			0	2.509.230
		MAYO	7.669.557	8.356.740	687.183	3.196.413

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
		JUNIO			0	3.196.413
		JULIO	7.866.088	0	-7.866.088	-4.669.675
		AGOSTO			0	-4.669.675
		SEPTIEMBRE	7.957.180	0	-7.957.180	-12.626.855
		OCTUBRE			0	-12.626.855
		NOVIEMBRE	8.265.450	0	-8.265.450	-20.892.305
		DICIEMBRE			0	-20.892.305
		TOTAL	\$46.413.495	\$25.521.190	\$-20.892.305	-45%

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

La Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento a los consumos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad en cuanto al volumen generado de residuos no aprovechables, como a la parte presupuestal, realizando la clasificación de los residuos aprovechables tales como: papel, cartón, plástico y vidrio entre otros, y entregarlos mediante el Acuerdo de Corresponsabilidad a recicladores de oficio, con el fin de no incluir estos dentro del servicio de recolección de residuos no aprovechables y dar así su adecuada disposición final.

Se realizó la socialización de piezas comunicativas y videos mediante el correo institucional, con relación al adecuado manejo integral de los residuos en esta ocasión generados en casa, debido al COVID-19. Esto como estrategia educativa para fortalecer los conocimientos de los colaboradores en cuanto a la importancia de realizar una apropiada segregación en la fuente de los residuos, utilizando los puntos ecológicos o canecas que tengamos en casa y garantizar su adecuada disposición final. Piezas comunicativas socializadas mediante el correo institucional sobre la segregación en la fuente de los residuos.



Piezas comunicativas socializadas mediante el correo institucional sobre la segregación en la fuente de los residuos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Para el cuarto trimestre de 2020 se presenta una disminución del 100% equivalente a OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$8.265.450), debido a que durante el trimestre de Octubre a Diciembre de 2020, se presentaron inconvenientes con el operador de aseo, para el proceso de facturación del servicio correspondiente a este periodo, por lo cual no se realizó el pago de este servicio. No obstante, de acuerdo con los mencionado por la Subdirección Administrativa, adelantará las gestiones necesarias con el operador durante el primer trimestre 2021, a efectos de poder realizar el respectivo pago, por lo cual la Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Administrativa realizar la gestión lo más pronto posible que permita regularizar el pago de este servicio público.

Cumplimento:

Por lo anterior, se cumple con la meta establecida (disminuir en un 2%), ya que se disminuyó un 45% el rubro de servicio de aseo, sin embargo, debido a los inconvenientes presentados con el operador de aseo, por lo anterior la Oficina de Control Interno observa y recomienda realizar la gestión con los operadores de aseo de manera urgente para evitar sobre facturación en el servicio de aseo.

A continuación, se relacionan todos los rubros referidos a la ejecución presupuestal institucional de la administración del personal, la administración de los servicios, el control de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental.

CUENTAS INFORME DE AUSTERIDAD COMPARATIVO ANUAL 2019-2020

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO * Nota 1	ENERO	28.263.392	51.237.331	22.973.939	22.973.939
		FEBRERO	25.442.234	46.031.746	20.589.512	43.563.451
		MARZO	32.348.407	35.718.603	3.370.196	46.933.647
		ABRIL	28.128.797	11.041.442	-17.087.355	29.846.292
		MAYO	25.838.659	12.565.209	-13.273.450	16.572.842
		JUNIO	37.265.107	16.857.519	-20.407.588	-3.834.747
		JULIO	28.136.711	13.342.751	-14.793.960	-18.628.706
		AGOSTO	32.190.059	21.410.422	-10.779.637	-29.408.344
		SEPTIEMBRE	32.093.003	22.313.723	-9.779.280	-39.187.624
		OCTUBRE	32.698.406	20.388.939	-12.309.467	-51.497.091
		NOVIEMBRE	34.058.942	21.462.943	-12.595.999	-64.093.090
		DICIEMBRE*	30.514.634	29.697.614	-817.020	-64.910.110
		TOTAL	366.978.351	302.068.241	-64.910.110	-18%

 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			
	Código: PV01-IN01-F07		Versión 1.0	

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELEFONÍA CELULAR	ENERO	2.386.300	2.853.700	467.400	467.400
		FEBRERO	2.386.300	2.853.700	467.400	934.800
		MARZO	2.386.300	2.853.700	467.400	1.402.200
		ABRIL	2.386.300	2.853.700	467.400	1.869.600
		MAYO	2.386.300	2.853.700	467.400	2.337.000
		JUNIO	2.386.300	2.403.759	17.459	2.354.459
		JULIO	2.386.300	2.345.051	-41.249	2.313.210
		AGOSTO	2.386.300	2.345.051	-41.249	2.271.961
		SEPTIEMBRE	2.386.300	2.345.051	-41.249	2.230.712
		OCTUBRE	2.386.300	2.853.700	467.400	2.698.112
		NOVIEMBRE	2.386.300	2.853.700	467.400	3.165.512
		DICIEMBRE	2.386.300	2.853.700	467.400	3.632.912
		TOTAL	28.635.600	32.268.512	3.632.912	13%
MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	ENERO	0	2.799.122	2.799.122	2.799.122
		FEBRERO	28.907.870	22.918.965	-5.988.905	-3.189.783
		MARZO	16.856.102	22.838.387	5.982.285	2.792.502
		ABRIL	43.087	20.957.295	20.914.208	23.706.710
		MAYO	0	0	0	23.706.710
		JUNIO	0	45.456.349	45.456.349	69.163.059
		JULIO	0	1.480.837	1.480.837	70.643.896
		AGOSTO	35.662.123	24.013.391	-11.648.732	58.995.164
		SEPTIEMBRE	49.602.360	1.747.744	-47.854.616	11.140.548
		OCTUBRE	51.442.406	1.940.794	-49.501.612	-38.361.064
		NOVIEMBRE	14.603.341	17.479.899	2.876.558	-35.484.506
		DICIEMBRE	31.640.795	18.642.599	-12.998.196	-48.482.702
		TOTAL	228.758.084	180.275.382	-48.482.702	-21%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	VEHÍCULOS OFICIALES- CONSUMO COMBUSTIBLE	ENERO	3.864.270	4.535.666	671.396	671.396
		FEBRERO	4.253.341	4.112.524	-140.817	530.579
		MARZO	4.168.531	2.188.741	-1.979.790	-1.449.211
		ABRIL	3.672.569	352.745	-3.319.824	-4.769.035
		MAYO	4.546.358	1.847.432	-2.698.926	-7.467.961
		JUNIO	3.086.729	1.952.298	-1.134.431	-8.602.392
		JULIO	4.481.260	1.241.242	-3.240.018	-11.842.410
		AGOSTO	3.807.002	1.610.540	-2.196.462	-14.038.872
		SEPTIEMBRE	4.915.505	3.478.426	-1.437.079	-15.475.951
		OCTUBRE	4.833.719	3.391.862	-1.441.857	-16.917.808
		NOVIEMBRE	3.979.235	3.065.038	-914.197	-17.832.005

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
		DICIEMBRE	4.946.206	2.668.050	-2.278.156	-20.110.161
		TOTAL	50.554.725	30.444.564	-20.110.161	-39,78%
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA **Nota 2	ENERO	113.164.538	132.378.832	19.214.294	19.214.294
		FEBRERO	114.017.694	134.059.840	20.042.146	39.256.440
		MARZO	111.839.759	119.096.369	7.256.610	46.513.050
		ABRIL	126.991.844	121.722.055	-5.269.789	41.243.261
		MAYO	118.127.472	50.691.615	-67.435.857	-26.192.596
		JUNIO	119.446.131	100.316.489	-19.129.642	-45.322.238
		JULIO	122.103.398	113.891.941	-8.211.457	-53.533.696
		AGOSTO	117.515.950	109.882.343	-7.633.607	-61.167.303
		SEPTIEMBRE	114.225.126	106.352.756	-7.872.370	-69.039.672
		OCTUBRE	115.861.132	114.747.559	-1.113.573	-70.153.245
		NOVIEMBRE	119.652.258	102.506.179	-17.146.079	-87.299.324
		DICIEMBRE**	122.872.313	104.668.870	-18.203.443	-105.502.767
		TOTAL	1.415.817.615	1.310.314.848	-105.502.767	-7%
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	ENERO	9.780.130	11.410.200	1.630.070	1.630.070
		FEBRERO			0	1.630.070
		MARZO	10.190.370	13.661.220	3.470.850	5.100.920
		ABRIL			0	5.100.920
		MAYO	8.692.350	7.018.070	-1.674.280	3.426.640
		JUNIO			0	3.426.640
		JULIO	10.492.335	9.101.740	-1.390.595	2.036.045
		AGOSTO			0	2.036.045
		SEPTIEMBRE	11.363.470	8.059.905	-3.303.565	-1.267.520
		OCTUBRE			0	-1.267.520
		NOVIEMBRE	12.616.880	7.336.965	-5.279.915	-6.547.435
		DICIEMBRE			0	-6.547.435
		TOTAL	63.135.535	56.588.100	-6.547.435	-10%
	ASEO	ENERO	6.955.890	8.332.990	1.377.100	1.377.100
		FEBRERO			0	1.377.100
		MARZO	7.699.330	8.831.460	1.132.130	2.509.230
		ABRIL			0	2.509.230
		MAYO	7.669.557	8.356.740	687.183	3.196.413
		JUNIO			0	3.196.413
		JULIO	7.866.088	0	-7.866.088	-4.669.675
		AGOSTO			0	-4.669.675
		SEPTIEMBRE	7.957.180	0	-7.957.180	-12.626.855

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
		OCTUBRE			0	-12.626.855
		NOVIEMBRE	8.265.450	0	-8.265.450	-20.892.305
		DICIEMBRE			0	-20.892.305
		TOTAL	46.413.495	25.521.190	-20.892.305	-45%
	ENERGIA	ENERO	75.596.956	71.253.392	-4.343.564	-4.343.564
		FEBRERO	88.512.400	70.147.636	-18.364.764	-22.708.328
		MARZO	72.936.092	67.544.098	-5.391.994	-28.100.322
		ABRIL	71.247.862	72.304.741	1.056.879	-27.043.443
		MAYO	73.246.492	76.061.362	2.814.870	-24.228.573
		JUNIO	74.732.537	49.169.513	-25.563.024	-49.791.597
		JULIO	67.751.780	11.256.977	-56.494.803	-106.286.400
		AGOSTO	73.950.308	110.705.125	36.754.817	-69.531.583
		SEPTIEMBRE	66.143.603	66.673.523	529.920	-69.001.663
		OCTUBRE	65.618.320	69.493.493	3.875.173	-65.126.490
		NOVIEMBRE	77.002.649	72.900.335	-4.102.314	-69.228.804
		DICIEMBRE	74.128.605	68.575.112	-5.553.493	-74.782.297
		TOTAL	880.867.604	806.085.307	-74.782.297	-8%
	TELEFONIA FIJA	ENERO	20.170.055	20.267.845	97.790	97.790
		FEBRERO	20.170.055	20.173.513	3.458	101.248
		MARZO	20.170.055	20.271.561	101.506	202.754
		ABRIL	20.170.055	20.286.124	116.069	318.823
		MAYO	20.170.055	20.209.191	39.136	357.959
		JUNIO	20.170.055	20.194.685	24.630	382.589
		JULIO	20.283.570	20.189.502	-94.068	288.521
		AGOSTO	20.246.140	20.422.891	176.751	465.272
		SEPTIEMBRE	20.266.361	20.137.607	-128.754	336.518
		OCTUBRE	20.326.154	23.960.309	3.634.155	3.970.673
		NOVIEMBRE	20.217.997	21.757.495	1.539.498	5.510.171
		DICIEMBRE	20.213.914	21.712.405	1.498.491	7.008.662
		TOTAL	242.574.466	249.583.128	7.008.662	3%
HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS	ENERO	6.547.418	3.904.760	-2.642.658	-2.642.658
		FEBRERO	6.310.860	4.434.775	-1.876.085	-4.518.743
		MARZO	6.293.308	4.422.382	-1.870.926	-6.389.669
		ABRIL	3.448.494	428.914	-3.019.580	-9.409.249
		MAYO	4.098.240	1.124.867	-2.973.373	-12.382.622
		JUNIO	5.551.071	0	-5.551.071	-17.933.693
		JULIO	4.774.551	1.867.020	-2.907.531	-20.841.224

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
		AGOSTO	5.455.824	1.344.669	-4.111.155	-24.952.379
		SEPTIEMBRE	3.625.897	0	-3.625.897	-28.578.276
		OCTUBRE	4.606.532	412.020	-4.194.512	-32.772.788
		NOVIEMBRE	3.699.765	375.817	-3.323.948	-36.096.736
		DICIEMBRE	4.449.474	941.268	-3.508.206	-39.604.942
		TOTAL	58.861.434	19.256.492	-39.604.942	-67%
PRIMA DE VACACIONES	VACACIONES	ENERO	3.843.996	69.176.527	65.332.531	65.332.531
		FEBRERO	39.950.639	199.593.198	159.642.559	224.975.090
		MARZO	40.059.132	59.918.816	19.859.684	244.834.774
		ABRIL	64.382.086	49.075.258	-15.306.828	229.527.946
		MAYO	142.876.714	40.932.618	-101.944.096	127.583.850
		JUNIO	49.927.945	16.963.328	-32.964.617	94.619.233
		JULIO	76.362.630	55.151.424	-21.211.206	73.408.027
		AGOSTO	42.612.798	29.384.899	-13.227.899	60.180.128
		SEPTIEMBRE	69.252.142	41.224.338	-28.027.804	32.152.324
		OCTUBRE	53.802.908	72.018.157	18.215.249	50.367.573
		NOVIEMBRE	47.633.894	99.806.674	52.172.780	102.540.353
		DICIEMBRE	127.886.136	132.385.704	4.499.568	107.039.921
		TOTAL	758.591.020	865.630.941	107.039.921	14%
ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	BIENESTAR E INCENTIVOS	ENERO	0	0	0	0
		FEBRERO	0	68.342.560	68.342.560	68.342.560
		MARZO	17.781.600	25.662.487	7.880.887	76.223.447
		ABRIL	43.923.608	51.798.615	7.875.007	84.098.454
		MAYO	171.051.784	0	-171.051.784	-86.953.330
		JUNIO	0	0	0	-86.953.330
		JULIO	20.543.705	43.966.591	23.422.886	-63.530.444
		AGOSTO	6.038.170	0	-6.038.170	-69.568.614
		SEPTIEMBRE	46.451.910	0	-46.451.910	-116.020.524
		OCTUBRE	26.091.170	0	-26.091.170	-142.111.694
		NOVIEMBRE	33.489.101	0	-33.489.101	-175.600.795
		DICIEMBRE	29.166.500	80.227.804	51.061.304	-124.539.491
		TOTAL	394.537.548	269.998.057	-124.539.491	-32%
COMISIONES DE SERVICIOS	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	ENERO	0	0	0	0
		FEBRERO	0	0	0	0
		MARZO	0	0	0	0
		ABRIL	0	0	0	0
		MAYO	0	0	0	0

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2019	2020		
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
		JUNIO	0	0	0	0
		JULIO	0	0	0	0
		AGOSTO	1.777.037	0	-1.777.037	-1.777.037
		SEPTIEMBRE	0	0	0	-1.777.037
		OCTUBRE	605.118	0	-605.118	-2.382.155
		NOVIEMBRE	0	0	0	-2.382.155
		DICIEMBRE	0	578.425	578.425	-1.803.730
		TOTAL	2.382.155	578.425	-1.803.730	-76%

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS - Fecha de Corte 31 de diciembre de 2020. Información de la Subdirección Administrativa SA- 20216120005683. Cálculo OCI

Nota 1: Valor aproximado correspondiente al mes de Diciembre de 2020. La factura se encuentra en proceso de aprobación.

Nota 2: Valor aproximado correspondiente al mes de Diciembre de 2020. La factura se encuentra en proceso de aprobación.

A continuación, se relacionan los rubros que presentaron un aumento en la vigencia 2020, con respecto al mismo período de 2019:

Rubro de Telefonía celular:

Para la vigencia 2020 con respecto al año 2019, se presentó un incremento del 13% equivalente al TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$3.632.912) frente al año 2019. El incremento presupuestal se debió a que con el rediseño institucional la planta del nivel directivo aumentó, por lo tanto, se adquirieron diez (10) líneas nuevas que representan el mencionado incremento.

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2020, se continuaron con los planes adquiridos con la ETB para el servicio de telefonía móvil, gestionando de esta manera que la cuenta corporativa de la Entidad continúe con una mayor cobertura en cuanto a los servicios de voz y datos. De acuerdo con lo anterior, para este cuarto trimestre se tiene como resultado un aumento del 120% representado en UN MILLÓN CUATROCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS PESOS (\$1.402.200) M/CTE, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2019.

Rubro de Telefonía fija:

Para la vigencia 2020 con respecto al año 2019 se presentó un incremento del 3% equivalente a \$7.008.662. El incremento de la telefonía fija que, de acuerdo con lo mencionado por la Subdirección Administrativa, se debió a que la Dirección de Gestión de Cobro solicitó la habilitación de ocho (8) extensiones para realizar llamadas a celular, por necesidades del servicio y para el cumplimiento de sus funciones a su cargo, con la siguiente justificación:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

“Se requirió realizar llamadas a los ciudadanos que se agendaron en el aplicativo de facilidades de pago, ya que este aplicativo permitió el agendamiento en el horario de 7 am a 10 am y dando cumplimiento al Decreto 143 del 2020, debemos comunicarnos con estos ciudadanos para cancelar la cita y reagendarlos en el horario de atención permitida. También se requiere que se permitan las llamadas a los ciudadanos que suscribieron una facilidad de pago con la entidad para informales el beneficio de la ley 2027 del 2020, con el ánimo de que paguen la deuda que tienen con la SDM”. “Se requiere que se permita realizar llamadas a celular para así comunicarse con los ciudadanos que se agendan a través de la página de movilidad para recibir llamada y ser asesorado respecto del trámite de facilidades de pago”.

De acuerdo con lo anterior, durante este periodo se refleja un incremento mensual de este servicio, debido a que se requirió realizar llamadas a celular, para atender los diferentes requerimientos de los ciudadanos.

Rubro de Vacaciones:

Para la vigencia 2020 con respecto al año 2019 se presentó un incremento del 14% equivalente a \$107.039.921. El incremento de la telefonía fija que de acuerdo con lo mencionado por la Subdirección 039921Administrativa, se debió a que la Dirección de Gestión de Cobro solicitó la habilitación de ocho (8) extensiones para realizar llamadas a celular, por necesidades del servicio y para el cumplimiento de sus funciones a su cargo, con la siguiente justificación:

Atendiendo los lineamientos de la Resolución SDM No. 069 de 2018 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad”*, la Dirección de Talento Humano adelantó en el cuarto trimestre las siguientes acciones en cuanto a las vacaciones de los funcionarios:

- ✓ Se expidió la RESOLUCIÓN No. 313 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020 en el mes de octubre de 2020, reconociendo el periodo a doce funcionarios.
- ✓ Se expidió la RESOLUCIÓN No. 368 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2020 en el mes de noviembre 2020, reconociendo el periodo de vacaciones a cuarenta y un funcionarios
- ✓ Se expidió la RESOLUCIÓN No. 405 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 y la RESOLUCIÓN No. 433 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2020 para disfrute en el mes de diciembre de 2020, reconociendo el periodo de vacaciones a cincuenta funcionarios.

En este sentido, los funcionarios que solicitaron periodo de vacaciones, la Dirección de Talento Humano dio trámite y posterior pago en la nómina correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente, teniendo en cuenta que se aumentó el número de funcionarios a partir del año 2019, debido al rediseño institucional.

Finalmente, para los demás rubros se presentó disminución en su valor durante el año 2020 comparado con la vigencia 2019, un ahorro que equivale a trescientos ochenta y nueve

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

millones cuatrocientos noventa y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos \$-389.494.445.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- ✓ En la evaluación a la Austeridad del Gasto durante el cuarto trimestre de 2020 y durante la vigencia 2020, se pudo verificar que la SDM continúa dando cumplimiento a la normatividad en materia de economía y austeridad en el gasto, y sigue implementando medidas para la eficiencia en el manejo de los recursos de la Entidad y de esa manera se logró una disminución en varios de los rubros.
- ✓ Se recomienda realizar la gestión con los operadores de aseo de manera urgente para regularizar el pago pendiente del año 2020 y evitar sobre facturación en el servicio de aseo.
- ✓ Se recomienda, establecer los mecanismos, capacitaciones, socializaciones y controles, que permitan a todos los que intervienen dar aplicación y cumplimiento a todo lo dispuesto por el Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Se recomienda realizar jornadas de sensibilización entre los colaboradores de la Entidad, fomentando la utilización de herramientas tecnológicas u otras alternativas para promover la sostenibilidad ambiental y la eficiencia administrativa.
- ✓ Implementar todas las acciones para regular los consumos tal como lo establece el Decreto 492 de 2019 *“por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismo de orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Se recomienda considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.
- ✓ Monitorear y hacer seguimiento con el fin de que la SDM cuente con los planes de austeridad que como cabeza de sector debe consolidar para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se debe reportar en un plazo máximo de 15 días hábiles al Concejo de Bogotá DC, tal y como lo establece el artículo 28 y artículo 30 del Decreto 492 del 2019.
- ✓ La Oficina de Control Interno, recomienda a la entidad realizar la implementación en los vehículos oficiales de un sistema de monitoreo satelital tipo GPS, con el fin de realizar el

 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	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

control de la operación de los vehículos sobre la ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos, tal como lo define el parágrafo 4 del artículo 16 del Decreto 492 de 2019. "Parágrafo 4. Las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos".

- ✓ Dado el incremento de llamadas a celular, se recomienda establecer los controles necesarios que den cuenta de un uso adecuado y racional de esta alternativa de comunicación con los ciudadanos.

CONCLUSIONES:

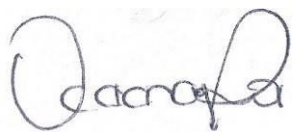
La Oficina de Control Interno obtiene las siguientes conclusiones:

- ✓ Se concluye que se cumplió con meta de reducción del 10% del rubro de gastos de impresión y fotocopiado ya que se redujo un 17,96% (-\$64.910.110).
- ✓ Respecto de la ejecución del rubro de gasto de papelería y elementos de oficina para el año 2020 se presentó una ejecución de \$180.275.382, que representa una disminución frente al año inmediatamente anterior del 22% (\$-48.482.702), cumpliendo de esta manera con la meta establecida que se fijó según la cual el consumo para el año 2020 no podía ser superior en más del 10% del consumo registrado en el año 2019.
- ✓ Se cumplió con la meta establecida de la reducción del 3% del rubro de consumo de combustible, ya que se redujo un 39,78% (\$-20.110.161).
- ✓ Se cumplió con la meta establecida de reducción del 3% en la compra de insumos de aseo y cafetería, ya que se redujo un 7,45% (-\$105.502.767).
- ✓ Se cumplió con la meta establecida de reducción del 3%, ya que se redujo un 8% el consumo de energía (\$-74.782.297).
- ✓ Se cumplió con la meta establecida, ya que se disminuyó un 45% el rubro de servicio de aseo, sin embargo, debido a los inconvenientes presentados con el operador de aseo, la Subdirección Administrativa no realizó las gestiones durante el 2020 para garantizar el pago (segundo semestre de 2020), por lo anterior la Oficina de Control Interno observa la necesidad de realizar la gestión con el operador de aseo de manera urgente para evitar sobre facturación en el servicio.
- ✓ De acuerdo con lo anterior la entidad cumplió con el Plan de Austeridad establecido para la entidad durante el año 2020, quedando pendiente realizar la gestión con el operador de Aseo para regularizar el pago del servicio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Par los siguientes tres rubros que no hacen parte del Plan de Austeridad de la entidad para la vigencia 2020 presentaron aumento con respecto a la vigencia 2019, pero a los cuales se les realizó seguimiento del gasto durante el año 2020:

- ✓ Se concluye que para toda la vigencia 2020 se presentó un incremento del 13% equivalente al (\$3.632.912) frente al año 2019 para la telefonía celular. El incremento presupuestal se debió a que con el rediseño institucional la planta del nivel directivo aumentó, por lo tanto, se adquirieron diez (10) líneas nuevas que representan el mencionado incremento.
- ✓ La telefonía fija aumento en un 3% con respecto al año 2019 (\$7.008.662), de acuerdo con lo mencionado por la Subdirección Administrativa, la Dirección de Gestión de Cobro durante el tercer trimestre solicitó la habilitación de ocho (8) extensiones para realizar llamadas a celular, por necesidades del servicio y para el cumplimiento de sus funciones a su cargo.
- ✓ Respecto al rubro de vacaciones se presentó un aumento del 14% (\$107.039.921) con respecto a la vigencia 2019.
- ✓ Durante la vigencia 2020 se presentó una disminución con respecto al año 2019 de los rubros o ahorro igual a trescientos ochenta y nueve millones cuatrocientos noventa y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos \$-389.494.445.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 VIEINERY PIZA OLARTE Auditor - Oficina de Control Interno	3/02/2021  Diego NaDiego Nairo Useche Rueda – DNUR Jefe Oficina de Control Interno - OCI Firmado por: Diego Nairo Useche Rueda DIEGO NAIRO USECHE RUEDA Jefe Oficina de Control Interno