

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

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

**CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y
LAS ACCIONES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
SEGUNDO TRIMESTRE 2024**

01 DE AGOSTO DE 2024

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

1. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*.
- Ley 617 de 06 de octubre de 2000 *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”*.
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*
- Decreto 2209 de 1998 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.
- Decreto 984 de 2012 modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
- Decreto 1068 de 2015 Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, Título 4 medidas de austeridad del gasto público*
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2 *“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. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.”*
- Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”*.
- Decreto Sectorial 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” artículo 2.1.1.2.1.8*
- Decreto 672 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones” de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*
- Decreto 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*.
- Acuerdo 744 de 2019 *“Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones”*.
- Acuerdo Distrital 123 de 2020 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024” del Concejo de Bogotá.*

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

- Resolución 344668 de 2022 “Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”.
- Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA” de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Circular 003 de 2017 “Calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública disponible en el Secop” de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- Resolución SDM 107311 del 19 de octubre de 2021 mediante la cual se estableció las responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Ambiental
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024 de la SDM.
- PA05-M03 Manual de Supervisión Versión 2,0 de 30-12-2020.
- Demás normatividad aplicable.

2. OBJETIVOS

General

Verificar el cumplimiento de las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental (en adelante, PIGA) de la SDM, y su coherencia con la normatividad aplicable.

Específicos

- Verificar la efectividad de los controles y las medidas adoptadas para gestionar los riesgos en materia de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental en la SDM según selectivo.
- Evaluar la eficacia de las acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos que han permitido gestionar los resultados de seguimiento anteriores y riesgos.

3. ALCANCE

Seguimiento a las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del PIGA, entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2024.

Mediante Auditoría Interna al proceso de Talento Humano (memorando 202417000126603 del 26 de junio de 2024), se evaluó el cumplimiento de los artículos: 3° Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas, 4° Concursos públicos abiertos de méritos, fueron evaluados en la auditoría interna al proceso de Talento Humano, 7° Horas extras, dominicales y festivos, 9° Compensación por vacaciones, 12° Bienestar del Decreto 062 de 2024.

La entidad cuenta con dos cajas menores (Subdirección Administrativa y Dirección de Representación Judicial). Mediante verificación de la caja menor a cargo de la Subdirección Administrativa (memorando 202417000126593 del 26 de junio de 2024), se evaluó el cumplimiento del artículo 20° Cajas Menores del Decreto 062 de 2024.

4. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó mediante la aplicación las técnicas de auditoría: revisión documental, consulta, confirmaciones, y análisis, según muestra. Para ello, se solicitó información a la Subdirección Administrativa mediante memorando 202417000125473 el 25 de junio de 2024, información suministrada a través del memorando 202461200135503 del 11 de julio de 2024.

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

Los resultados preliminares fueron socializados mediante memorando 202417000146323 del 26 de julio de 2024, del cual se recibió retroalimentación mediante a través de memorando 202461200149473 del 01 de agosto de 2024, aspectos incorporados para la generación de este informe final.

5. RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, se presenta el resumen ejecutivo del resultado al seguimiento realizado a las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental durante el segundo trimestre de 2024:

Tabla No. 1. Resumen Ejecutivo.

Resultado	Cantidad
Hallazgo	-
Observación	2
Total	2

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Tabla No. 2. Detalle del Resumen Ejecutivo.

Resultado	Detalle	Responsable sugerido
Observación No. 1	Al validar la información disponible en la página web institucional, se observó la publicación del seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2024 con corte a 31 de marzo de 2024, sin que se encuentre actualizado a fecha 30 de junio de 2024. Lo anterior, contradice lo establecido en el artículo 25 Transparencia en la información, que señala: "En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018 <i>"Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones"</i> , del Concejo de Bogotá D.C., las entidades "(...) deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas", e impide brindar información en formato de dato abierto, acceso y disponible de esta información a la ciudadanía en general.	Subdirección Administrativa
Observación No. 2	Analizado el reporte de avance al cronograma del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024, en especial, aquellas acciones que finalizó el tiempo para su ejecución a 30 de junio de 2024, se observaron 2 de ellas que no se cumplieron en las fechas previstas para su ejecución (que representan el 4,65%). Lo anterior, evidencia debilidades en el proceso de monitoreo al cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024.	Subdirección Administrativa

Fuente: Elaboración equipo auditor.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presenta el resumen ejecutivo del resultado al seguimiento realizado a las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, durante el segundo trimestre de 2024:

6.1. Medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público.

6.1.1. Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En los procesos de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la SDM valida en la etapa precontractual, que el objeto a contratar no puede ser desarrollado con personal existente en planta, debido a la inexistencia del personal, insuficiencia o por requerir un grado de especialización específica, a través de certificación por la Dirección de Talento Humano, requisito

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

para el trámite y suscripción contractual, conforme lo establece el procedimiento PA05-PR21 Trámite de contratos de prestación de servicios, y el PA05-M02 Manual de Contratación.

Para la contratación de personal altamente cualificado, los estudios previos describen la necesidad del servicio a contratar, determinando la experiencia, especialidad e idoneidad para desarrollar las obligaciones requeridas.

Los estudios previos determinan el perfil, incluyendo los grados de pregrado, posgrado, maestría, experiencia general y específica, en función de la misión del área, la necesidad del servicio y si existe personal con los conocimientos especializados requeridos. Esto permite ajustarse a los niveles establecidos por la Resolución 444725 de 2023 para establecer los honorarios.

Para la ejecución de los contratos de prestación de servicios, los contratistas presentan informes mensuales con el cumplimiento de las obligaciones, y la constancia de pago de seguridad social revisado y aprobado por la supervisión, como requisito para el pago, mediante el aplicativo Kactus, para su posterior publicación en Secop.

Durante el segundo trimestre de 2024 la entidad suscribió 48 contratos de personal altamente cualificado, a través de modalidad: contratación directa, así:

Tabla 3. Relación de contratos de personal altamente cualificado, segundo trimestre 2024.

#	Subsecretaría	PAA	# Proceso	Número de Contrato	Fecha de Suscripción	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor
1	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SGC-48	SDM-CPS-1670-2024	20241673	3-abr-24	4-abr-24	3-oct-24	\$62.969.400
2		SGC-14	SDM-CPS-1696-2024	20241820	8-abr-24	9-abr-24	8-oct-24	\$65.911.800
3		SGC-11	SDM-CPS-2270-2024	20241867	9-abr-24	11-abr-24	10-oct-24	\$65.911.800
4		sgc-34	SDM-CPS-1673-2024	20242086	17-abr-24	18-abr-24	17-oct-24	\$61.980.600
5		SGC-40	SDM-CPS-2398-2024	20242142	19-abr-24	22-abr-24	21-oct-24	\$68.297.400
6		sgc-244	SDM-CPS-1899-2024	20242578	17-may-24	21-may-24	20-nov-24	\$61.986.720
7		02SGC-174	SDM-CPS-2639-2024	20242655	28-may-24	30-may-24	29-nov-24	\$66.000.000
8	SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	SGM-346	SDM-CPS-2106-2024	20241699	4-abr-24	9-abr-24	8-feb-25	\$120.000.000
9		SGM-282	SDM-CPS-1594-2024	20241750	5-abr-24	11-abr-24	10-ene-25	\$104.713.632
10		SPM-208	SDM-CPS-2336-2024	20241905	11-abr-24	16-abr-24	15-ene-25	\$99.000.000
11		SGM-69	SDM-CPS-2186-2024	20241977	15-abr-24	19-abr-24	18-dic-24	\$84.143.088
12		SGM-66	SDM-CPS-2278-2024	20242114	18-abr-24	23-abr-24	22-ene-25	\$105.375.456
13		SGM-1644	SDM-CPS-2421-2024	20242245	25-abr-24	2-may-24	1-ene-25	\$82.640.216
14		SGM-522	SDM-CPS-2584-2024	20242409	3-may-24	8-may-24	7-feb-25	\$94.660.974
15		SGM-1645	SDM-CPS-2585-2024	20242480	15-may-24	21-may-24	20-ene-25	\$98.341.856
16	SUBSECRETARÍA GESTIÓN JURÍDICA	SGJ-06	SDM-CPS-1367-2024	20241701	3-abr-24	8-abr-24	8-ene-25	\$159.287.058
17		SGJ-21	SDM-CPS-1740-2024	20241746	4-abr-24	8-abr-24	8-ene-25	\$218.762.325
18		SPM-08	SDM-CPS-2422-2024	20242110	18-abr-24	22-abr-24	21-ene-25	\$100.952.046
19	SUBSECRETARÍA POLÍTICA DE LA MOVILIDAD	SPM-85	SDM-CPS-1895-2024	20241520	1-abr-24	2-abr-24	16-dic-24	\$94.294.538
20		SSC-403	SDM-CPS-2005-2024	20241539	1-abr-24	5-abr-24	20-dic-24	\$88.191.325
21		SPM-182	SDM-CPS-2109-2024	20241542	2-abr-24	3-abr-24	17-ene-25	\$115.431.935
22		spm-27	SDM-CPS-1582-2024	20241555	2-abr-24	4-abr-24	3-ene-25	\$114.851.385
23		SPM-01	SDM-CPS-1999-2024	20241567	1-abr-24	5-abr-24	19-ene-25	\$101.865.460
24		SSC-675	SDM-CPS-2112-2024	20241584	3-abr-24	10-abr-24	24-ene-25	\$149.693.115
25		SPM-243	SDM-CPS-2113-2024	20241594	1-abr-24	4-abr-24	3-ene-25	\$114.448.410
26		SPM-28	SDM-CPS-2008-2024	20241609	2-abr-24	5-abr-24	19-dic-24	\$87.814.520
27		SPM-141	SDM-CPS-2111-2024	20241753	5-abr-24	12-abr-24	26-ene-25	\$138.808.870

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

#	Subsecretaría	PAA	# Proceso	Número de Contrato	Fecha de Suscripción	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor
28		SPM-171	SDM-CPS-2197-2024	20241827	8-abr-24	15-abr-24	14-ene-25	\$108.127.800
29		SPM-20	SDM-CPS-2182-2024	20241858	9-abr-24	12-abr-24	11-ene-25	\$118.911.150
30		SPM-115	SDM-CPS-2187-2024	20241893	9-abr-24	11-abr-24	25-dic-24	\$92.085.090
31		SPM-125	SDM-CPS-2388-2024	20242000	12-abr-24	17-abr-24	16-ene-25	\$102.229.920
32		SGM-309	SDM-CPS-2384-2024	20242013	16-abr-24	22-abr-24	5-ene-25	\$102.120.700
33		SPM-97	SDM-CPS-2272-2024	20242026	16-abr-24	23-abr-24	7-feb-25	\$103.759.000
34		SPM-51	SDM-CPS-2429-2024	20242145	19-abr-24	24-abr-24	23-ene-25	\$97.501.788
35		SPM-118	SDM-CPS-2423-2024	20242146	19-abr-24	23-abr-24	7-feb-25	\$133.000.000
36		SSC-492	SDM-CPS-2481-2024	20242168	23-abr-24	26-abr-24	25-dic-24	\$91.072.000
37		SPM275	SDM-CPS-2482-2024	20242316	29-abr-24	6-may-24	5-ene-25	\$108.000.000
38		SPM-121	SDM-CPS-2546-2024	20242371	30-abr-24	7-may-24	21-feb-25	\$98.135.266
39		SPM-40	SDM-CPS-2588-2024	20242511	14-may-24	17-may-24	16-ene-25	\$98.778.568
40		SPM-221	SDM-CPS-2606-2024	20242522	14-may-24	17-may-24	16-ene-25	\$109.158.400
41		SPM-93	SDM-CPS-2633-2024	20242599	21-may-24	24-may-24	23-ene-25	\$84.145.288
42		SPM-223	SDM-CPS-2676-2024	20242628	24-may-24	30-may-24	29-ene-25	\$96.000.000
43		SPM-123	SDM-CPS-2686-2024	20242642	24-may-24	30-may-24	29-ene-25	\$126.896.240
44		SPM-166	SDM-CPS-2677-2024	20242644	24-may-24	4-jun-24	3-feb-25	\$98.124.400
45		SPM-88	SDM-CPS-2679-2024	20242684	27-may-24	29-may-24	28-dic-24	\$93.296.000
46	SUBSECRETARÍA SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SSC-754	SDM-CPS-2162-2024	20241944	11-abr-24	15-abr-24	14-feb-25	\$113.840.000
47		SSC-651	SDM-CPS-2269-2024	20242150	19-abr-24	23-abr-24	22-oct-24	\$69.000.000
48		SPM-02	SDM-CPS-2505-2024	20242279	2-may-24	8-may-24	7-nov-24	\$69.000.000

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa.

En el segundo trimestre 2024, la entidad suscribió 1.137 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de \$42.561.413.577, lo que representó un aumento del 21% en valor respecto del primer trimestre 2023, como se detalla a continuación:

Tabla No. 4. Contratación de prestación de servicios 2024-2023.

Mes	2024		2023		Variación		Variación %	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Abril	805	32.010.991.103	288	15.749.306.356	517	16.261.684.747	180%	103%
Mayo	332	10.550.422.474	162	7.504.421.268	170	3.046.001.206	105%	41%
Junio	0	0	348	11.924.544.527	-348	-11.924.544.527	-100%	-100%
Total	1.137	42.561.413.577	798	35.178.272.151	339	7.383.141.426	42%	21%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa.

Según el Plan Anual de Adquisiciones 2024 (versión del 31-may-2024), para el segundo trimestre 2024 la entidad estimó suscribir 843 procesos de contratación de prestación de servicios (profesionales y de apoyo a la gestión) por valor de \$38.295.982.708, lo que, comparado con el total de contratos suscritos en el periodo, se emitieron 476 procesos contractuales que habían quedado pendientes por suscribir, correspondientes al primer trimestre 2024.

De otra parte, conforme el artículo 6° del Decreto 062 de 2024, el plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigencia 2024, la Subdirección Administrativa informó:

“En relación a la cantidad de contratos por prestación de servicios, de la Secretaría Distrital de Movilidad, se informa lo mismo que remitió a la Secretaría Distrital de Hacienda SDH:

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

1. CPS vigentes: La SDM cuenta con 450 agentes civiles, 150 de los cuales se posesionaron a mediados de 2023. Con esto, se aumentan los operativos y controles en vía y las imposiciones de comparendos, lo que se traduce en la necesidad inminente de mantener y/o fortalecer los equipos de apoyo logístico a los operativos, centrales de radio, operarios del Centro de Gestión de Tránsito, gestión contravencional, cursos pedagógicos, gestión de cobro, servicios corporativos y de talento humano, y servicios a la ciudadanía.

Sobre este último componente y priorizando el servicio que la entidad presta a la ciudadanía, es necesario garantizar la prestación de los trámites y servicios de forma oportuna y eficiente, lo cual implica contar con el equipo de atención en el tiempo y conforme a la demanda de trámites que se reciba.

En lo corrido de la vigencia 2023 se habilitaron progresivamente nuevos puntos de atención, para trámites como cursos pedagógicos (9 puntos) y salida de vehículos (5 puntos), lo que permite ampliar la cobertura de atención a la ciudadanía y contar actualmente con una amplia oferta de agendamiento al día para cursos, audiencias de apertura para impugnación (presencial y virtual) y salidas de vehículos de manera presencial, así como la disponibilidad de agendas para salidas virtuales de manera permanente.

2. Nuevos CPS: Durante los años 2022 y 2023 la SDM llevó a cabo la contratación del personal de Grupo Operativo de Gestión en Vía (Grupo Guía) a través de un tercero, cuyo contrato finalizó a inicios de enero de 2024, dado que no se dieron las condiciones para que se celebrará una adición. En virtud de la necesidad de atender las demandas de la ciudad asociadas a la gestión del tránsito en actividades como reversibles, contraflujos, carriles escolares, cierres y desvíos por manifestaciones y novedades en vía, en 2024 se contratan en el primer semestre, directamente, alrededor de 320 personas adicionales del Grupo Guía que dan continuidad a las actividades de la estrategia de Gerencia en Vía que son de la competencia de este equipo y que obedecen a la misionalidad de la Entidad en la búsqueda de mejores condiciones de movilidad para todos los actores viales.

Con el propósito de ampliar el programa de incentivo al uso de la bicicleta en niños, niñas y adolescentes como lo establece el Programa de Gobierno del Alcalde Mayor de Bogotá, en el marco de las políticas públicas del peatón y la bicicleta, y como respuesta a las necesidades de viajes seguros para la población estudiantil y el cuidado en entornos escolares, para la expansión del Programa Niñas y Niños Primero (Al colegio En Bici, Ciempiés, Biciparceros) se gestiona el aumento en la cobertura y en la capacidad operativa de los proyectos, lo que permitirá atender un mayor número de colegios de la ciudad y por ende beneficiar una mayor cantidad de familias, siendo esta una meta del nuevo Plan Distrital de Desarrollo.

Lo anterior, aunado a la ampliación de personal de planta y diferentes tareas adicionales que ahora tiene la Secretaría Distrital de Movilidad, tales como, nuevos Sistemas de Gestión certificados, funciones de Agencia Regional de Movilidad, mayor cantidad de obras en la ciudad, mayor cantidad de vehículos matriculados y circulando, mayores seguimientos y reportes realizados, entre otros temas, que generan la imperiosa necesidad de aumentar la cantidad de personas contratadas en las diferentes dependencias.”.

En ese sentido, es importante señalar que, la SDM deberá aunar esfuerzos para lograr la reducción del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia 2023; por lo que se realizará verificación con la información que conste en los registros del SIDEAP y la plataforma BOGDATA, durante el segundo semestre 2024.

6.1.2. Viáticos y gastos de viaje.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa, durante el segundo trimestre de 2024 se aprobaron cuatro (4) comisiones al exterior, las cuales no generaron ningún gasto para la SDM, soportadas mediante acto administrativo (Resoluciones Internas / Decretos) con la justificación, así:

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

Tabla No. 5. Comisiones, segundo trimestre 2024.

Identificación	Cargo	Tema Comisión	Ciudad	Fechas	Acto Administrativo
53073882	Secretaría de Despacho	Asistir al evento <i>"Bloomberg Philanthropies Initiative for Global Road Safety Partner Meeting"</i>	New York	11 al 12-jun-2024	Decreto 163 del 08-may-2024
1026281109	Subsecretaría de Despacho				Resolución 224 del 20-may-2024
1016023368	Dirección de Ingeniería de Tránsito	Asistir al <i>"Curso de Liderazgo en Seguridad Vial"</i>	Baltimore	12 al 24-may-2024	Resolución 202 del 09-may-2024
1057571326	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	Participar en la mesa taller <i>"El gran impulso para la cadena de producción de la movilidad eléctrica"</i> del evento internacional de cierre de proyecto <i>"Ciudades inclusivas, sostenibles e inteligentes en el marco de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible en América Latina y el Caribe"</i>	Santiago de Chile	3 al 5-jun-2024	Resolución 238 del 31-may-2024

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

La asistencia presencial de los servidores públicos se encuentra justificada mediante los actos administrativos relacionados en la tabla #5, autorizados por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Secretaría de Despacho), y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (demás comisiones), cumpliendo lo preceptuado por el artículo 8° Viáticos y gastos de viaje del Decreto 062 de 2024.

6.1.3. Capacitación.

Para la vigencia 2024, la entidad cuenta con el Plan de Capacitación Institucional, conformado por 78 actividades que se desarrollan por medio de tres (3) herramientas: "Autogestión", "Interadministrativa" e "Inter Institucional".

De estas herramientas, la denominada "Inter Institucional" cuenta con un presupuesto asignado de \$1.052.600.000, del cual, según lo informado por la Subdirección Administrativa, durante el segundo trimestre de 2024 no hubo afectación presupuestal *"(...) ya que aún se encuentra en proceso de contratación (...) "*. Las actividades realizadas por autogestión e interadministrativo durante el segundo trimestre de 2024 fueron las siguientes: Orfeo, Medidas de prevención de riesgo lavado de activos, Contratación Estatal, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

6.1.4. Vehículos Oficiales.

La SDM cuenta con nueve (9) vehículos oficiales para uso administrativo propios para cubrir necesidades de desplazamiento: 6 camionetas a gasolina Renault Duster (placas OLN109, OLN110, OLN111, OLN112, OLN113 y OLM973); 1 Van Renault Trafic a Diesel (placa OLO710), 1 camioneta Hyundai Tucson a gasolina (placa OJX212), y, 1 camioneta Ford Escape a gasolina (placa OLN007), y cuentan con un "Monitor" para la programación y validación del uso de estos recursos.

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

La asignación de estos recursos durante el segundo trimestre 2024, comprendió: 6 vehículos al cuerpo directivo con un horario de domingo a domingo (4 am a 11 pm); y 3 de ellos (que representan el 33%) para:

- “Relevos” con un horario de domingo a domingo (4 am a 11 pm): Camioneta Renault Duster placa OLN109 y camioneta Ford Escape placa OLN007 ubicadas en la sede Calle 13.
- “Apoyo logístico” con un horario de lunes a viernes (7 am a 5 pm): Renault Trafic Van placa OLO710, ubicada en el Almacén.

De otra parte, respecto al seguimiento anterior, durante el segundo trimestre 2024 no se observó información asociada a la asignación y control del uso del automóvil Toyota Corolla a gasolina (placa OBG219).

En ese sentido **se recomienda** validar las asignaciones realizadas respecto a lo preceptuado en el artículo 16° Vehículos oficiales del Decreto 062 de 2024, que señala: “*Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial (...) con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.*”, y verificar la pertinencia de los horarios establecidos para su uso: de domingo a domingo (4 am a 11 pm); respecto de los lineamientos que establece la Resolución 206 de 2019 para la asignación, uso, administración y control de los vehículos oficiales del parque automotor de la entidad, en especial el artículo 7°, que señala:

Imagen No. 1. Resolución 206 de 2019.

ARTÍCULO SÉPTIMO: De los horarios de utilización de los vehículos oficiales de uso administrativo.

Finalizada la jornada laboral del último día hábil de la semana, todos los vehículos oficiales de uso administrativo deberán ser parqueados en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad autorizadas para tal fin, y permanecer allí durante todo el fin de semana, incluido el día festivo, cuando fuere el caso.

Los vehículos oficiales de uso administrativo que no sean programados para actividades en horas no hábiles deberán permanecer estacionados en los parqueaderos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Parágrafo 1: En caso de que la jornada del día viernes culmine después de las 8:00 p.m., los vehículos oficiales de uso administrativo deberán estar parqueados a más tardar a las 10:00 am del día sábado y podrán ser retirados a partir del domingo en horas de la tarde, o primer día hábil de la semana en horas de la mañana. La Subdirección Administrativa llevará el control garantizando el cumplimiento de este artículo.

Parágrafo 2: En caso de que medie un festivo o fecha especial entre semana, el conductor podrá abstenerse de parquear el vehículo en la entidad, previa autorización por parte de la Subdirección Administrativa durante este período, el conductor se hace totalmente responsable de la custodia y cuidado del vehículo oficial asignado.

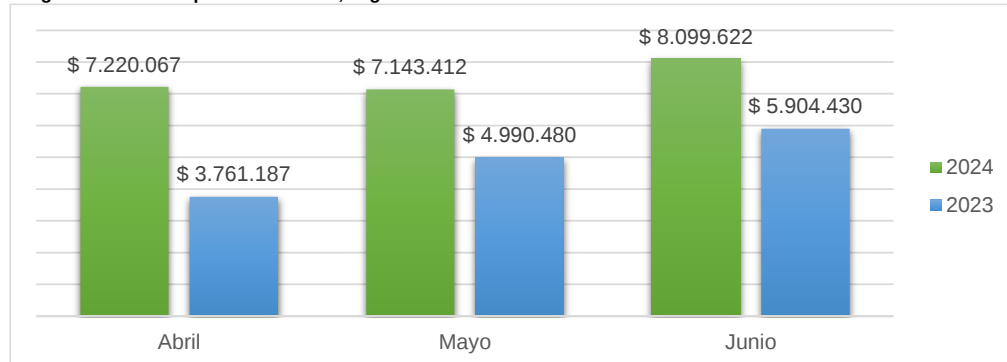
Fuente: Información seguimientos anteriores Austeridad en el Gasto, vigencia 2023.

En relación al combustible para los 10 vehículos indicados anteriormente, la entidad estableció una “*cuota total autorizada de consumo de combustible por vehículo*” máximo de 10 galones diarios, 60 galones semanales, 240 galones mensuales de combustible, suministrados a través del contrato 2024-0747 suscrito con la Organización Terpel (desde el 06-mar-2024), parámetro que garantiza el control sobre la ejecución presupuestal respecto de lo planificado.

Durante el segundo trimestre 2024, la entidad canceló por concepto de combustibles, valor que, respecto a la vigencia anterior, presentó un aumento del 41,80%, debido en parte, por el incremento del costo decretado por el Gobierno Nacional, como se detalla a continuación:

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

Imagen No. 2. Gasto por combustible, segundo trimestre 2024.



Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Tabla No. 6. Comparativo consumo combustible segundo trimestre 2024 vs 2023

Mes	Vigencia		Variación	
	2024	2023	(\$)	(%)
Abril	\$ 7.220.067	\$ 3.761.187	\$ 3.458.880	91,96%
Mayo	\$ 7.143.412	\$ 4.990.480	\$ 2.152.932	43,14%
Junio	\$ 8.099.622	\$ 5.904.430	\$ 2.195.192	37,18%
Total	\$ 22.463.101	\$ 14.656.097	\$ 7.807.004	53,27%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa en el informe de supervisión de mayo 2024: “el suministro de combustibles (gasolina corriente oxigenada, biodiesel) para los vehículos y plantas eléctricas entregados en comodato a la Policía Metropolitana - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá; para las motocicletas del Grupo Guía y los vehículos administrativos y logísticas, así como para las plantas eléctricas.”; razón por la cual el control de consumos de combustible existente (vehículos oficiales) no contempla los vehículos y plantas eléctricas entregados en comodato a la Policía Metropolitana - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, por lo que **se recomienda**, ampliar el ámbito de aplicación de los parámetros establecidos al consumo de combustible, para que su ejecución sea homogénea en la entidad.

Vehículos al servicio en Arrendamiento (para uso operativo)

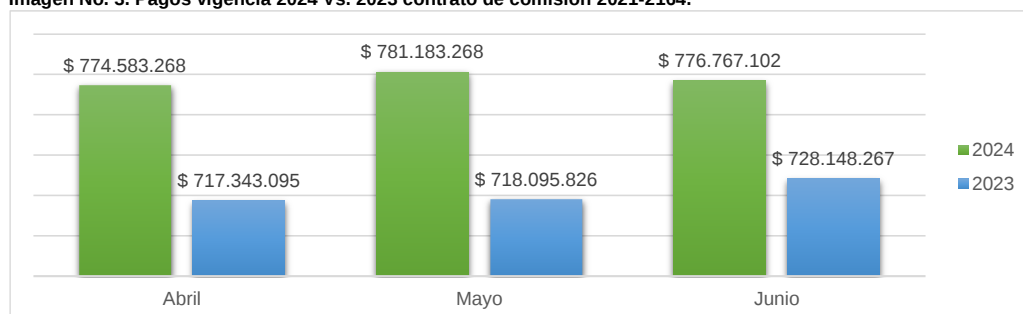
A través del contrato de comisión No. 2021-2164 suscrito el 23-jul-2021 con Correagro S.A. por valor inicial \$18.102.606.860 por un término inicial de 28 meses, adición y prórroga No. 1 el 30-ago-2023 por \$1.678.387.912 por 2 meses desde el 28-nov-2023 hasta el 27-ene-2024, adición y prórroga No. 2 el 20-dic-2023 por \$562.212.862 por 3 meses y 13 días, desde el 28-ene-2024 hasta el 11-may-2024; y, adición y prórroga No. 3 por valor de \$3.658.575.553 por 2 meses y 4 días, desde el 12-may-2024 hasta el 15-jul-2024; para un total de \$24.001.783.187 (según consulta en Secop); cuyo objeto es: “(...) contratar la prestación del servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad”, que permite cubrir necesidades de desplazamiento a través de 72 vehículos, así: Bus 4%, Doble Cabina 26%, Micro Bus 4%, Vans 35% y Wagon 31%, con una distribución por Subsecretaría, así: 45% Gestión de la Movilidad, 23% Gestión corporativa, 1% Gestión Jurídica, 6% Política a la Movilidad, 19% Servicio de Atención al Ciudadano, y 6% adicionales.

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

El suministro de transporte contempla los gastos inherentes al servicio como: combustible, mantenimiento y parqueo. De los puntos de control contemplados, la obligación específica No. 33, el comitente vendedor debe: *“Suministrar mensualmente al Comitente Comprador la planilla de control diario de servicios diligenciada por cada vehículo, de acuerdo con formato que suministre el Supervisor de la negociación.”*

Analizada la documentación suministrada por la Subdirección Administrativa, durante el segundo trimestre 2024 la entidad canceló \$2.332.533.638 por el suministro de transporte, lo que, comparado con la vigencia 2023 presentó un aumento del 7,81%; como se detalla a continuación:

Imagen No. 3. Pagos vigencia 2024 Vs. 2023 contrato de comisión 2021-2164.



Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Tabla No. 7. Comparativo suministro de transporte segundo trimestre 2024 vs 2023

Mes	Vigencia		Variación	
	2024	2023	(\$)	(%)
Abril	\$ 774.583.268	\$ 717.343.095	\$ 57.240.173	7,98%
Mayo	\$ 781.183.268	\$ 718.095.826	\$ 63.087.442	8,79%
Junio	\$ 776.767.102	\$ 728.148.267	\$ 48.618.835	6,68%
Total	\$ 2.332.533.638	\$ 2.163.587.188	\$ 168.946.450	7,81%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Estos vehículos contemplan los desplazamientos por necesidades de servicio (uso operativo), así como las rutas institucionales brindadas al servicio de los servidores públicos (trayectos fijos). Mediante el formato PA01-P01-F01 *“Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre”* (v. 1.0, del 04-oct-2023) se controla el uso de estos suministros, asociado a la Política de Seguridad Vial PA01-P01 (v. 1.0, del 04-sep-2023) emitida por el Comité de Seguridad Vial para el Diseño, Implementación y Verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, el cual, frente a estos recursos, estableció: *“(…) Propender por el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo tanto de vehículos automotores y no automotores, así como también vigilar la responsabilidad de los contratistas y conductores de la Entidad en el uso de estos vehículos al servicio de la organización.”*

Conforme la información suministrada por la Subdirección Administrativa, fueron suministradas las *“Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre”* (formato PA01-P01-F01) de las rutas institucionales (trayectos fijos) y de los vehículos al servicio de las dependencias (uso operativo), de los meses de abril, mayo y junio 2024, observando la aplicación de un formato que no corresponde al establecido en la documentación asociada al proceso PA01 Gestión Administrativa, además que se resalta que, el diligenciamiento del campo *“Actividad realizada”* en los vehículos de uso operativo no es suficiente, dado que no permite validar la utilización de esos recursos (temas misionales), coherente con el artículo 2º Objetivos del sistema de Control Interno,

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

literal a) de la ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” que señala: “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”.

Ejemplos:

Imagen No. 4. Planilla ruta institucional Soacha, mayo 2024 (folio 21).

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG									
GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
FORMATO PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL TERRESTRE									
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD								VERSION 1.0	
PLACA VEHÍCULO: EYY001		CONDUCTOR (A): Elver E Pachon						PERIODO del 01 al 31 de MES mayo del año 2024	
FECHA	HORA DE PROGRAMACIÓN	HORA INICIO DEL SERVICIO / HORA FINAL DEL SERVICIO	KILOMETRAJE INICIAL / KILOMETRAJE FINAL	LUGAR DE INICIO DEL SERVICIO (Escribir Sede o Dirección)	LUGAR DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO (Escribir Sede o Dirección)	ACTIVIDAD REALIZADA	DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección u Oficina)	NOMBRE DE QUIEN UTILIZA EL SERVICIO (Escribir nombre legible)	FIRMA
31-05-24	05:24	INICIAL: 05:24 FINAL: 06:50	INICIAL: 220990 FINAL: 221012	Unisur	sede Calle 13	misional	Subdirección Administrativa	Yenny Casillas	YCC
31-05-24	05:24	INICIAL: 05:24 FINAL: 06:50	INICIAL: 220990 FINAL: 221012	estacion mudebena	sede Calle 13	misional	Dirección de atención al ciudadano	Carolina Berni	Carla B
31-05-24	07:14	INICIAL: 05:24 FINAL: 06:50	INICIAL: 220990 FINAL: 221012	Kr 72j #45	sede Calle 13	misional	Dirección de Atención al ciudadano	Soe Ariza	Soe Ariza
31-05-24	16:30	INICIAL: 16:30 FINAL: 18:31	INICIAL: 221013 FINAL: 221039	sede Palogueno	Soacha Parque	misional	Dirección Representación JUNES	Silvia Melo	Silvia Melo

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Imagen No. 5. Planillas Unidad 1, junio 2024 (folio 26).

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG									
GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
FORMATO PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL TERRESTRE									
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD								VERSION 1.0	
PLACA VEHÍCULO: GUX447		CONDUCTOR (A): Orlando Nino Rojas						PERIODO del 1 al 30 de MES Junio del año 2024	
FECHA	HORA DE PROGRAMACIÓN	HORA INICIO DEL SERVICIO / HORA FINAL DEL SERVICIO	KILOMETRAJE INICIAL / KILOMETRAJE FINAL	LUGAR DE INICIO DEL SERVICIO (Escribir Sede o Dirección)	LUGAR DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO (Escribir Sede o Dirección)	ACTIVIDAD REALIZADA	DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección u Oficina)	NOMBRE DE QUIEN UTILIZA EL SERVICIO (Escribir nombre legible)	FIRMA
4-6-24	6:00	INICIAL: 4:30 FINAL: 18:00	INICIAL: 90545 FINAL: 90582	CAR 8 #16A/52	S.D.M. Calle 13	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Milady Vargas	Milady Vargas
5-6-24	6:30	INICIAL: 4:30 FINAL: 7:40	INICIAL: 90592 FINAL: 90610	CAR 16 127-31	S.D.M. Calle 13	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Milady Vargas	Milady Vargas
5-6-24	8:30	INICIAL: 8:30 FINAL: 11:15	INICIAL: 90610 FINAL: 90625	S.D.M. Almacén	S.D.M. Calle 13	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Jose Miguel Moraz	Jose Miguel Moraz
5-6-24	10:00	INICIAL: 11:20 FINAL: 12:15	INICIAL: 90625 FINAL: 90640	Almacén S.D.M.	S.D.M. Calle 13	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Jose Miguel Moraz	Jose Miguel Moraz
5-6-24	17:15	INICIAL: 12:15 FINAL: 18:40	INICIAL: 90640 FINAL: 90735	S.D.M. Calle 13	CAR 16 127-31	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Milady Vargas	Milady Vargas
6-6-24	6:30	INICIAL: 4:30 FINAL: 10:50	INICIAL: 90735 FINAL: 90813	Calle 13 S.D.M.	Almacén S.D.M.	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Jose Miguel Moraz	Jose Miguel Moraz
6-6-24	11:00	INICIAL: 11:00 FINAL: 18:00	INICIAL: 90813 FINAL: 90813	S.D.M. Calle 13	CAR 16 #127-31	Servicios misionales	Subdirección Administrativa	Jose Miguel Moraz	Jose Miguel Moraz

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

La estructura del formato PA01-P01-F01 “Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre” vigente es:

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

Imagen No. 6. Formato PA01-P01-F01 (v. 1.0).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG								
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL TERRESTRE								
	Código: PA01-P01-F01						Versión: 1.0		
PLACA VEHÍCULO:				CONDUCTOR(A):				PERIODO del ____ al ____ del MES ____ del Año ____	
SERVICIO									
FECHA	HORA DE PROGRAMACION	HORA INICIO DEL SERVICIO / HORA FINAL DEL SERVICIO	KILOMETRAJE INICIAL / KILOMETRAJE FINAL	LUGAR DE INICIO DEL SERVICIO (Escribir Sede o Dirección)	LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO (Escribir Sede o Dirección)	ACTIVIDAD REALIZADA	DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección o Oficinas)	NOMBRE DE QUIEN UTILIZA EL SERVICIO (Escribir nombre legible)	FIRMA
		INICIAL:	INICIAL:						
		FINAL:	FINAL:						
		INICIAL:	INICIAL:						
		FINAL:	FINAL:						

Fuente: Consulta del anexo PA01-P01 Política de Seguridad Vial (v 1.0, del 04-sep-2023) en DARUMA, equipo auditor (25-jul-2024).

Se recomienda desde el enfoque hacia la prevención:

- ✓ Diseñar e implementar mecanismos que permitan realizar aleatorios tanto a la prestación del servicio como a la ocupación de estos vehículos, de manera documentada, para que puedan ser contemplados en los seguimientos trimestrales que adelanta esta Oficina, así como adoptar una acción correctiva inmediata frente a la aplicación de este documento durante el suministro del transporte en la SDM.
- ✓ Analizar el diseño del formato PA01-P01-F01 “Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre” para que la obligación específica No. 33 del anexo técnico del Contrato 2021-2164 asociada al uso de los recursos (punto de control) en especial para los vehículos de uso operativo, dado que en la actualidad su diligenciamiento no permite validar la utilización de esos recursos (temas misionales), coherente con el artículo 2º Objetivos del sistema de Control Interno, literal a) de la ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” que señala: “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”.

6.1.5. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

Conforme los informes de actividades asociados a la ejecución del contrato 2021-1704 cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, bajo la modalidad de outsourcing”, durante el segundo trimestre de 2024 el contratista Solution Copy LTDA realizó las siguientes actividades, orientadas al uso racional de las multifuncionales y la campaña cero papel, en las sedes: Seccional Metropolitana de Tránsito, Almacén, Villa Alsacia, Patio 4, Álamos. Calle 13 y Paloquemao, como se detalla a continuación:

- Sensibilizaciones:
- Insumos (papelería, tóner, elementos de protección personal) y recolección de residuos peligrosos.
- Mantenimientos (abril: preventivos / trimestre: correctivos).
- Atención requerimientos escalados a través de Aranda.

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

Imagen No. 7. Informes de gestión contrato 2021-1704, segundo trimestre 2024.



Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa.

Los controles establecidos para seguimiento y control del gasto por fotocopias e impresiones, son:

- Sedes: Calle 13, Paloquemao y Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá: Servidores de impresión con software para el control de los procesos de impresión/fotocopiado, mediante el cual se generan reportes por área/usuario. En los Centros Locales, se controla mediante contadores que poseen las máquinas, para emitir reportes mensuales.
- Uso de claves de acceso de los usuarios, para acceso personal y único a los procesos de impresión, fotocopiado y escáner, en el momento que requieran utilizar el servicio.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa, en el segundo trimestre 2024 se han cancelado \$76.318.792, por impresión y fotocopiado, valor que no incluye el mes de junio de 2024, por encontrarse en proceso de revisión.

Imagen No. 8. Gasto Impresión y Fotocopiado, segundo trimestre 2024-2023.



Período	Vigencia		Variación	
	2024	2023	(\$)	(%)
Segundo trimestre	\$ 76.318.792	\$ 104.427.256	-\$ 28.108.464	-26,92%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

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

Respecto al pago de la facturación de mayo y junio 2024, informaron que: “(...) se van a gestionar una vez finalice el contrato, lo anterior con el fin de tramitar la resolución de pasivo exigible que cubre dichas obligaciones y periodos (...)”, aspectos que serán revisados en el próximo seguimiento por la Oficina de Control Interno.

6.1.6. Publicidad distrital.

La SDM prioriza el uso del sitio web <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/> para publicar la información institucional, y cuenta con el “Manual de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad” con el objeto de: “Establecer lineamientos frente a comunicaciones y cultura para la movilidad que brinden a las y los funcionarios y contratistas, herramientas para el desarrollo de acciones operativas, técnicas y pedagógicas encaminadas al fortalecimiento de la institucionalidad”, y un alcance de: “(...) incluyen parámetros necesarios para el diseño y puesta en marcha de estrategias de cultura para la movilidad y de comunicaciones, ya sean internas o externas, así como el manejo de la imagen institucional y lineamientos frente a la crisis corporativa.”, mediante el cual, la información y comunicación se articula entre las dependencias, y permite ampliar y profundizar el uso y aprovechamiento de la información para los procesos internos, así como la interacción con la ciudadanía; dado que, los símbolos institucionales son de obligatorio uso dentro de las diversas gestiones realizadas por las entidades del Distrito, en ese sentido, durante el segundo trimestre de 2024 la entidad no celebró contratos para publicidad y/o propaganda personalizada, patrocinios, impresión de informes o reportes a color o ediciones de lujo con policromías, independientemente de su destinatario.

Imagen No. 9. Página web institucional SDM.



Fuente: Consulta equipo auditor <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/> (26-jul-2024).

Para el desarrollo, edición o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales relacionados en forma directa con las funciones a cargo de la SDM, aplica el “Manual de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad” y prioriza el uso del sitio web institucional para su publicación.

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

Imagen No. 10. Manual de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.



TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Definición

1.2. Objetivo

1.3. Alcance y responsables

1.4. Principios para la aplicación de la comunicación pública

1.5. Lineamientos para el lenguaje incluyente

1.6. Política de comunicaciones

2. PROCEDIMIENTO Y POLÍTICAS GENERALES: Modelo de Comunicación y cultura para la movilidad

2.1. Comunicación Interna

2.1.1. Generalidades

2.1.2. Productos de Comunicación Interna

2.1.3. Comunicación Interna y su relación con las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad

2.1.4. Lineamiento Generales

2.2. Comunicación Externa

2.2.1. Componentes de Comunicación Externa

2.2.1.1. Relacionamento con los medios de comunicación

2.2.1.2. Producción de Información para medios de comunicación

2.2.1.3. Ruedas de prensa

2.2.1.4. Lineamientos Generales

2.2.3. REDES SOCIALES

2.2.3.1. Canales y sus roles frente a la divulgación de la información

2.2.3.2. Anatomía de un post

2.2.3.3. Recomendaciones para las publicaciones en redes

2.2.3.4. Respuesta/personalidad y tono

2.2.3.5. Procedimiento para publicaciones

2.2.3.6. Medición

2.2.3.7. Lineamientos Generales

2.2.4. CULTURA CIUDADANA PARA LA MOVILIDAD

2.2.4.1. Comunicación, información y acciones educativas en espacio público

2.2.4.1.1. Campañas

2.2.4.2. Promoción pedagógica para la movilidad

2.2.4.3. Componente técnico

2.2.4.4. Lineamientos generales para la construcción de una Cultura para la Movilidad

2.2.5. COMPONENTES TRANSVERSALES

2.2.5.1. Logística y eventos

2.2.5.2. Publicaciones

2.2.5.3. Relaciones contractuales

2.2.5.4. Articulación interinstitucional

2.2.5.5. Piezas gráficas

2.2.6. IMAGEN CORPORATIVA - INSTITUCIONAL

2.2.7. ALIANZAS CON SECTOR PRIVADO

2.2.8. EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.2.9. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

2.2.10. COMUNICACIÓN EN CRISIS

Fuente: Consulta equipo auditor Sistema de Gestión Documental Daruma (26-jul-2024).

Mediante este manual, la entidad implementó acciones comunicacionales que responden a los lineamientos emitidos por la Administración Distrital, como son:

- Enfoque en la ciudadanía: canales efectivos con las partes interesadas, con el fin de conocer sus expectativas y necesidades.*
- *Servicio: disposición de escuchar al otro y actitud de respeto. Con ello se pretende lograr una imagen favorable de la Entidad.*
- *Unidad Conceptual de imagen: para la implementación de acciones de comunicación, se tendrá en cuenta los conceptos de imagen definidos y aprobados por la Alcaldía Mayor de Bogotá.*
- *Funcionalidad Integral: coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad.*
- *Capacitación: presentación de propuestas pedagógicas encaminadas a fortalecer la cultura para la Movilidad*
- *Índice de Satisfacción de la Ciudadanía: definición de factores de medición de imagen e impacto de las publicaciones en medios de comunicación, así como la efectividad de las actividades realizadas en cultura ciudadana.*
- *Lenguaje incluyente: uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos sexos.”*

Lo anterior, coherente con lo dispuesto en el Acuerdo 744 de 2019 "Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones", por cuanto usa la frase y/o el escudo de la “Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” o la marca ciudad, respectivamente de acuerdo con el manual de imagen para las entidades distritales; lo que evidencia cumplimiento del artículo 19 “Publicidad Distrital”, del Decreto 062 de 2024.

6.1.7. Servicios Públicos.

Energía:

Durante el segundo trimestre de 2024, la SDM canceló por servicio de energía \$288.537.359, que frente a la vigencia 2023, presentó una disminución del 12% en valor, pero un aumento en consumo de Kw del 21%, como se detalla a continuación:

Tabla No. 8. Comparativo servicio de energía, segundo trimestre 2024 vs 2023

Sede	Segundo Trimestre				Variación en Kw / \$		Variación en %	
	2024		2023		Consumo Kw	(\$)	Consumo Kw	(\$)
	Consumo Kw	(\$)	Consumo Kw	(\$)				
Almacén	4.240	2.487.021	3.120	2.409.578	1.120	77.443	36%	3%

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

Sede	Segundo Trimestre				Variación en Kw / \$		Variación en %	
	2024		2023					
	Consumo Kw	(\$)	Consumo Kw	(\$)	Consumo Kw	(\$)	Consumo Kw	(\$)
Archivo Álamos	13.360	3.863.429	9.760	9.131.484	3.600	-5.268.055	37%	-58%
Archivo puente Aranda	1.947	1.281.702	2.427	2.250.186	-480	-968.484	-20%	-43%
Calle 13	181.200	105.913.621	159.000	118.208.267	22.200	-12.294.646	14%	-10%
Casa 21	848	977.725	962	804.002	-114	173.723	-12%	22%
Chico	2.040	1.383.378	1.040	962.931	1.000	420.447	96%	44%
Fontibón 1	4.845	4.747.771	4.514	4.356.030	331	391.741	7%	9%
Fontibón 2	1.387	976.559	2.074	1.624.990	-687	-648.431	-33%	-40%
Paloquemao	85.600	57.695.228	53.600	42.322.251	32.000	15.372.977	60%	36%
Patio 4	10.090	5.781.038	1.445	1.119.424	8.645	4.661.614	598%	416%
Patio 50	1.987	1.304.580	6.839	5.904.452	-4.852	-4.599.872	-71%	-78%
Patio Álamos	7.234	7.675.454	7.883	12.623.941	-649	-4.948.487	-8%	-39%
Patio Autopista Sur	27.945	15.424.070	27.945	20.001.964	0	-4.577.894	0%	-23%
Patio Suba	2.078	1.452.049	2.849	2.638.373	-771	-1.186.324	-27%	-45%
Villa Alsacia	5.910	26.937.489	6.845	33.172.789	-935	-6.235.300	-14%	-19%
Super Cade	-	35.502.748	-	47.481.879	0	-11.979.131	0%	-25%
Estación Metropolitana	-	15.133.497	-	21.927.864	0	-6.794.367	0%	-31%
Totales	350.711	288.537.359	290.303	326.940.405	60.408	-38.403.046	21%	-12%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa, para garantizar el trabajo en casa, la SDM debe garantizar la conexión remota vía VPN de los equipos de cómputo, lo que ocasiona el incremento en el consumo de energía, así como el desarrollo de procesos misionales, como la atención en: Patios, Centros de Gestión, Grupo Operativo en Vía, Gestión de Cobro, Almacén y Archivo.

Sin embargo, teniendo en cuenta que según la estadística se observó un incremento en el consumo de KW y una disminución en el costo (\$), **se recomienda** verificar al interior del proceso la recolección de la información detallada por sede, para que se validen los consumos reportados para este periodo de seguimiento, y se continúen identificando posibles cobros indebidos por errores en la facturación (servicios no contratados) observados en el seguimiento anterior por parte de la empresa de energía ENEL (por actualización de la plataforma tecnológica de facturación, recaudo y cobranza).

Acueducto:

Durante el segundo trimestre de 2024, la SDM canceló por servicio de acueducto \$32.682.010, que comparado con la vigencia 2023, presentó un aumento del 36% en valor, equivalente a un 18% por mayor consumo en m³, como se detalla a continuación:

Tabla No. 9. Comparativo servicio de acueducto, segundo trimestre 2024 vs 2023

SEDE	Segundo Trimestre				Variación en m3 / \$		Variación en %	
	2024		2023					
	Consumo m3	(\$)	Consumo m3	(\$)	Consumo m3	(\$)	Consumo m3	(\$)
Almacén	35	284.820	33	258.070	2	26.750	6%	10%
Calle 13	2.140	18.703.430	1.845	12.848.400	295	5.855.030	16%	46%
Casa 21	21	228.810	27	623.580	-6	-394.770	-22%	-63%

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

SEDE	Segundo Trimestre				Variación en m3 / \$		Variación en %	
	2024		2023					
	Consumo m3	(\$)	Consumo m3	(\$)	Consumo m3	(\$)	Consumo m3	(\$)
Chicó	62	762.230	34	315.920	28	446.310	82%	141%
Fontibón II	97	740.230	39	239.840	58	500.390	149%	209%
Paloquemao	652	5.235.600	567	4.032.550	85	1.203.050	15%	30%
Patio 4	108	985.360	63	409.140	45	576.220	71%	141%
Patio Autopista Sur	18	207.670	26	193.020	-8	14.650	-31%	8%
Patio Pt Aranda o Carrera 50	12	123.620	14	127.980	-2	-4.360	-14%	-3%
Villa Alsacia	30	0	37	0	-7	0	-19%	0%
Archivo Álamos	0	432.170	0	9.920	0	422.250	0%	4257%
Estación Metropolitana	0	4.978.070	0	4.945.420	0	32.650	0%	1%
Totales	3.175	32.682.010	2.685	24.003.840	490	8.678.170	18%	36%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa, el aumento obedeció a la mayor presencialidad de los servidores públicos. Ha implementado estrategias de seguimiento a los sanitarios, push y lavamanos, garantizando la funcionalidad de los mecanismos de ahorro, para evitar fugas en el servicio.

La entidad la emitido comunicaciones masivas por correo electrónico y página web institucional, con el fin de promover el uso racional y cuidado del agua, en cumplimiento del Decreto Nacional 037 del 27 de enero de 2024 “Por el cual se declara una situación de Desastre Nacional en todo el territorio nacional”, y ha dado cumplimiento a la Resolución 291 del 10 de abril de 2024 “Por medio de la cual se ordena la suspensión del servicio público domiciliario de acueducto en interés del servicio”, implementando el trabajo en casa en las fechas de los turnos de racionamiento en las distintas sedes. Ejemplo: Medidas para el cuidado del agua SDM.

Imagen No. 11. Medidas para el cuidado del agua SDM.



Fuente: Correo electrónico institucional del 05-abr-2024.

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

Imagen No. 12. Mapa y calendario de racionamiento de agua.



Fuente: Consulta <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/>, 25-jul-2024.

Aseo:

Durante el segundo trimestre de 2024, la SDM canceló por servicio de aseo \$43.382.350, que comparado con la vigencia 2023, presentó un aumento del 174%, como se detalla a continuación:

Tabla No. 9. Comparativo servicio de acueducto, segundo trimestre 2024 vs 2023

Sede	Vigencia		Variación	
	2024	2023	(\$)	(%)
Calle 13	\$ 14.315.180	\$ 7.310.640	\$ 7.004.540	95,81%
Paloquemao	\$ 3.152.320	\$ 1.636.780	\$ 1.515.540	92,59%
Almacén	\$ 285.050	\$ 177.500	\$ 107.550	60,59%
Patio 4	\$ 147.130	\$ 81.770	\$ 65.360	79,93%
Casa 21	\$ 503.910	\$ 269.180	\$ 234.730	87,20%
Chicó	\$ 134.260	\$ 135.833	-\$ 1.573	-1,16%
Archivo Puente Aranda	\$ 151.440	\$ 163.540	-\$ 12.100	-7,40%
Patio Fontibón II (Ciudad Limpia)	\$ 21.273.600	\$ 116.634	\$ 21.156.966	18139,62%
Patio Fontibón Servicio Particular	\$ 0	\$ 67.440	-\$ 67.440	-100,00%
Archivo Álamos (Bogotá Limpia)	\$ 2.221.820	\$ 4.631.034	-\$ 2.409.214	-52,02%
Estación Metropolitana	\$ 1.197.640	\$ 1.239.470	-\$ 41.830	-3,37%
Total	\$ 43.382.350	\$ 15.829.821	\$ 27.552.529	174,05%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Durante el segundo trimestre 2024, la SDM gestionó y aprovechó 8.135,66 Kg de residuos aprovechables en las sedes calle 13, Paloquemao, Almacén y Villa Alsacia, así:

Tabla No. 10. Material recuperado de residuos, segundo trimestre 2024 vs 2023

Mes 2024	Material Recuperado en Kg							%
	Cartón	Papel (Archivo - Periódico)	Plástico	Vidrio	Metal	Otros	Total	
Abril	998,25	87,25	965,30	0,00	598,46	4.422,20	7.071,46	86,92%
Mayo	718,90	95,00	161,30	5,00	43,00	41,00	1.064,20	13,08%
Junio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total	1.717,15	182,25	1.126,60	5,00	641,46	4.463,20	8.135,66	100,00%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

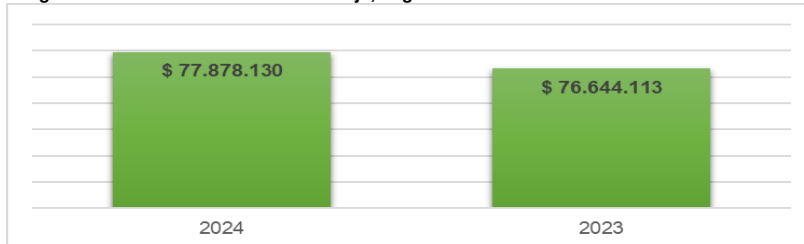
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 2.0

En junio 2024 finalizó el Acuerdo de Corresponsabilidad con recicladores de oficio, por lo que retomarán la gestión en julio 2024. La entidad cuenta con los manifiestos y certificados de disposición final, y mantiene información estadística mediante el formato PA01-PL02-F04 Cuantificación de Residuos Aprovechables, lo que le permite generar control permanente a estos procesos.

Telefonía fija:

Durante el segundo trimestre de 2024, la SDM canceló por servicio de telefonía fija \$77.878.130, que comparado con la vigencia 2023, presentó un aumento del 1,61%, como se detalla a continuación:

Imagen No. 13. Consumo de telefonía fija, segundo trimestre 2024-2023.



Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Tabla No. 11. Comparativo servicio de telefonía fija, segundo trimestre 2024 vs 2023

Vigencia		Variación	
2024	2023	(\$)	(%)
\$ 77.878.130	\$ 76.644.113	\$ 1.234.017	1,61%

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

6.2. Indicador de Austeridad y publicación de información.

La entidad emitió el Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2024 mediante el cual determinó los conceptos de gasto objeto de las medidas, con una vigencia entre el 01 de enero a 31 de diciembre, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 30 de enero de 2024, y disponible en la página web institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 062 de 2024, en el link:

https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/30-01-2024/5._plan_de_austeridad_e_indicadores_2024.xlsx

Observación No. 1.

Al validar la información disponible en la página web institucional, se observó la publicación del seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2024 con corte a 31 de marzo de 2024, sin que se encuentre actualizado a fecha 30 de junio de 2024:

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

Imagen No. 14. Informes de seguimiento Plan de Austeridad del Gasto Público 2024.






[Inicio](#)
[Transparencia y acceso a la información](#)
[Atención y servicios a la ciudadanía](#)
[Participa](#)
[La Entidad](#)
[Normatividad](#)

[Inicio » Plan del gasto público](#)



Plan del gasto público

Según los artículos 74 de la Ley 1474 de 2011 y 9° de la Ley 1712 de 2014, las entidades públicas están obligadas a publicar en su página web, entre otros documentos, sus presupuestos desagregados y planes de gasto público para cada año fiscal.

A continuación, se encuentran los informes de programación y seguimiento del plan de acción del sistema de seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN-, los cuales contienen información detallada de la distribución del gasto de inversión de la SDM, en cada uno de los proyectos y metas a cargo de la entidad.

Adicionalmente, pueden encontrarse informes evaluativos que contienen información cualitativa sobre el avance y resultados de la inversión realizada por la SDM desde el año 2012.

Planes cargados en SDP

Informe evaluativo de proyectos

Informe austeridad

- informe_de_austeridad_i_trimestre_2024
- informe_de_austeridad_i_trimestre_2023
- informe_de_austeridad_ii_trimestre_2023
- informe_de_austeridad_iii_trimestre_2023

Fuente: Consulta https://www.movilidadbogota.gov.co/web/plan_del_gasto_publico, 25-jul-2024.

Lo anterior, contradice lo establecido en el artículo 25 Transparencia en la información, que señala: “En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018 “*Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones*”, del Concejo de Bogotá D.C., las entidades “(...) *deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas*”, e impide brindar información en formato de dato abierto, acceso y disponible de esta información a la ciudadanía en general.

Es importante señalar que, respecto al contenido y parámetros establecidos en el Plan de Austeridad del Gasto Público vigencia 2024, en el seguimiento anterior la Oficina de Control Interno estableció la observación #2 respecto de la fundamentación normativa que sustentan los gastos elegibles (Servicios de Aseo y Servicios de Telefonía Celular), así como los criterios base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia, información base para determinar su medición y cumplimiento; ejercicio que en la actualidad cuenta con acciones que finalizan en agosto 2024 (hallazgo 078-2024 del Plan de Mejoramiento por Procesos); razón por la cual será objeto de evaluación en el próximo seguimiento por la Oficina de Control Interno.

Sin embargo, en la información suministrada por la Subdirección Administrativa respecto a los gastos elegibles del Plan de Austeridad del Gasto Público vigencia 2024, se observó:

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

Tabla No. 12. Desempeño gastos elegibles, Plan de Austeridad del Gasto Público, segundo trimestre 2024.

Gasto Elegible	Actividades establecidas	Meta	Observación OCI, indicador de Cumplimiento segundo trimestre 2024
Servicios de aseo	Desarrollar campañas internas de concientización sobre el manejo integral de residuos	Disminuir en un 3% del total de los gastos del servicio de recolección de residuos de aseo frente a los gastos de la vigencia anterior.	Se observó un resultado del 66% en disminución de los gastos por la recolección de residuos de aseo, lo que le permite cumplir la meta establecida en este período.
	Realizar seguimiento periódico a la cantidad y gasto generado de los residuos de la entidad.		Sin embargo, los valores reconocidos en la medición del segundo trimestre 2024, no contemplan el mes de junio; debido a finalización del Acuerdo de Corresponsabilidad con recicladores de oficio, por lo que podría verse afectado el tercer trimestre 2024.
	Divulgar piezas comunicativas durante la vigencia, frente al manejo integral de residuos en la entidad.		
Servicios Administrativos – Telefonía Celular	El servicio de telefonía celular asignado al nivel directivo y jefes de oficinas para el cumplimiento de las funciones a su cargo, contarán con las medidas de austeridad, toda vez que la Secretaría se encuentra alineada al cumplimiento del Decreto 492 de 2019, respecto de tener planes inferiores al cincuenta por ciento (50%) de un SMLMV.	Generar un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía celular frente a los gastos de la vigencia anterior.	Se observó un resultado del 78% en disminución de los gastos por el consumo de telefonía celular, gracias a la reducción de 20 líneas durante el segundo trimestre 2024, lo que le permite cumplir la meta establecida en este período. Sin embargo, esta meta no es coherente con lo que determina el artículo 15 Telefonía del Decreto 062 de 2024, que señala: “ <u>Las entidades (...) del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados (...)</u> ” subrayado y negrilla propio.

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Dado lo anterior durante el segundo trimestre 2024 los gastos elegibles que contempla el Plan de Austeridad del Gasto Público no están orientados al cumplimiento de los artículos 15 Telefonía, 24 Indicador de austeridad y 25 Transparencia en la información del Decreto 062 de 2024 “*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*” de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Dado lo anterior, **se recomienda** desmontar los seis (6) planes de telefonía celular una vez finalice la relación contractual vigente, dar celeridad a la actualización del Plan de Austeridad del Gasto Público 2024, el informe de seguimiento del segundo trimestre 2024 y la publicación de esta información en la página web institucional, y/o determinar la justificación normativa, para mantener las líneas existentes.

Respuesta de los responsables de brindar la información para el seguimiento

Mediante memorando 202461200149473 del 01-ago-2024, la Subdirección Administrativa informó que se adelanta el proceso de recolección de firmas del informe de seguimiento al Plan de Austeridad, correspondiente al segundo trimestre 2024, debido a que hasta el 26-jul-2024 se completó las fuentes de información para la generación, lo que implicó “(...) *demoras en la gestión (...) y así, proceder a la publicación del informe de Seguimiento de Austeridad en el gasto del segundo trimestre de 2024 (...)*”.

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

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta en la cual se encuentra en proceso la finalización del informe de seguimiento al Plan de Austeridad del segundo trimestre 2024 para su correspondiente publicación en la página web institucional, se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma la Observación No. 1 en el informe final.

6.3. Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital.

6.3.1. Manejo de activos en desuso.

La Subdirección Administrativa emitió en julio 2024 el “Plan de Manejo de Bienes Inmuebles en Desuso” cuyo objetivo es: “Realizar la caracterización e identificación de los bienes inmuebles y generar un plan de acción frente a posibles bienes en desuso a cargo de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, realizando su devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación.”.

Este plan establece 4 objetivos específicos:

- Realizar la identificación de los bienes inmuebles a cargo de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Caracterizar cada uno de los bienes inmuebles a cargo de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo uso y tipo de tenencia.
- Adelantar las respectivas gestiones para dar inicio al proceso de devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación para cada bien inmueble en desuso.
- Realizar el cierre de devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación de los bienes inmuebles mediante la suscripción del documento jurídico apropiado.

Con el siguiente cronograma de trabajo:

Imagen No. 15. Cronograma de Trabajo, Plan de Manejo de Bienes Inmuebles en Desuso - Julio 2024.

OBJETIVO	Julio					Agosto				Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
· Identificación de los bienes inmuebles.																										
· Caracterización de los bienes inmuebles.																										
· Gestiones para el proceso de devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación.																										
· Suscripción del documento de devolución y/o entrega de la administración a otra Entidad y/o enajenación de los bienes.																										

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa.

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

Del cual, a la fecha de este seguimiento, emitió el documento “*Identificación de Bienes Inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad*”, en el cual determinó un total de 20 bienes inmuebles, señalando para cada uno de ellos: la sede, la dirección, localidad, matrícula inmobiliaria, número del Registro Único de Patrimonio Inmobiliario RUPI (predio fiscal) y el número del Chip para cada uno, cumpliendo el objetivo específico #1 del “*Plan de Manejo de Bienes Inmuebles en Desuso*”.

Adicional, se observó documentación que evidencia el proceso de gestión de devolución y/o entrega del predio identificado con Registro Único de Patrimonio Inmobiliario RUPI 2-633 entre enero y julio 2024, del cual según radicado DADEP No. 20243000087541 del 28 de junio de 2024, y según resultado de visita técnica entre las dos entidades, se identificaron acciones de mantenimiento requeridas y modificación de acta de entrega 27-13, necesarios para determinar la viabilidad de recepción del predio, acciones que deberá adelantar la SDM.

Las demás actividades serán objeto de evaluación en el próximo seguimiento por la Oficina de Control Interno, por lo que ***se recomienda desde el enfoque hacia la prevención:*** realizar monitoreos permanentes a la realización y emisión de los entregables, y su alcance conforme lo preceptuado en el artículo 29 Manejo de activos en desuso del Decreto 062 de 2024, que señala:

“(…) cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones, para lo cual observarán el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.” subrayado propio.

6.3.2. Identificación de cartera y movilización.

Respecto a la identificación de cartera y movilización del artículo 30 del Decreto 062 de 2024, la Subdirección Administrativa informó: “(…) la Dirección de Gestión de Cobro, la Subdirección Financiera y la Subdirección Administrativa continúan con el seguimiento y la gestión frente a los reportes que se deben realizar del monto de carteras a la Secretaría Distrital de Hacienda (…)”.

En ese sentido, la Dirección de Gestión de Cobro comunicó a la Subdirección Administrativa la cartera de la SDM a 31 de mayo de 2024 (memorando 202454000139613 del 18-jul-2024), señalando que: “*Es preciso aclarar que se remite la información con ese corte debido a que, por la estabilización del sistema Fénix, no se ha obtenido el requerimiento 25416 del mes de junio de 2024 con el que se determina la cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad*”.

La cartera coactiva reportada por la Dirección de Gestión de Cobro a 31 de mayo de 2024 es:

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

Imagen No. 16. Saldos Cartera con corte al 31 de mayo de 2024.

Cartera	Cantidad	Saldo Capital
Multas	1.764.113	962.473.400.509
Acuerdos de Pago	44.995	58.255.698.357
Subsanaciones	310	4.724.035.006
Transporte Público	2.910	7.574.263.923
Otros Cobros	4.579	33.978.847.281
Acuerdos de Pago Manuales	26	92.139.999
Totales	1.816.933	1.067.098.385.074

Fuente: Requerimiento 25416 a mayo 31 de 2024

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa.

Adicional, según memorando 202454000142283 del 22 de julio de 2024, la Dirección de Gestión de Cobro comunicó a la Subdirección Administrativa:

“(…) la Dirección de Gestión de Cobro, en uso de la potestad excepcional para ejercer la jurisdicción coactiva de la Secretaría Distrital de Movilidad, y en cumplimiento de lo reglado en el artículo 30 del Decreto 062 de 2024, ha tomado la decisión de no movilizar la cartera morosa a la Central de Inversiones (CISA), por las razones que se esgrimirán a continuación:

El artículo 159 del Código Nacional de Tránsito Terrestre dispone que la ejecución de las sanciones que se impongan por la transgresión de normas de tránsito, “(…) estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario”, haciendo especial énfasis en que el parágrafo 2 del artículo 159 establece que “las multas serán de propiedad exclusiva de los organismos de tránsito donde se haya cometido la correspondiente infracción, de acuerdo con su jurisdicción (…)”

Aunado a lo anterior, debemos tener en cuenta lo señalado por el Consejo de Estado en su jurisprudencia, en donde indicó: “(…) la imposición de multas y comparendos, así como su cobro coactivo por parte de las autoridades municipales son una manifestación del carácter imperativo del ordenamiento jurídico”, esto debido a que dichas funciones sólo podrán ser ejecutadas por las entidades competentes, ya que constituyen potestades especiales que tienen a su cargo para imponer multas y recaudar de forma directa el valor que éstas generan por infracción de normas de tránsito.

Ahora bien, lo que haría parte de la movilización de la cartera sería el valor de la acreencia que tiene a su favor la SDM por la imposición de multas de tránsito, pero no las facultades de administración y recaudo de los recursos. Es así como, teniendo en consideración el posible beneficio que acarrearía la movilización de la cartera para la SDM, no es claro si el costo que implicaría el renunciar a una parte del valor de sus créditos, sería mayor que los beneficios que podría obtener en términos de recaudo ágil y oportuno y una mayor liquidez. Esto debido a que las condiciones de movilización del bien afectarían el valor base de su movilización, con lo cual se podría cuestionar si no sería más rentable para la SDM llevar a cabo el recaudo de las multas directamente mediante la jurisdicción coactiva que movilizar su cartera a Central de Inversiones - CISA.

*En este orden, existiría el riesgo de transgredir los principios de eficiencia y eficacia, pues, por un lado, los costos en que incurriría la entidad podrían no ser los más adecuados para cumplir los objetivos propuestos y, por otro lado, se podrían incumplir los objetivos y las metas propuestas: “(…) ejecución de los planes y proyectos del sector movilidad, en aspectos tales como planes de tránsito, transporte y movilidad, educación, dotación de equipos, combustible, seguridad vial, operación e infraestructura vial del servicio de transporte público de pasajeros, transporte no motorizado, y gestión del sistema de recaudo de las multas, salvo en lo que corresponde a la Federación Colombiana de Municipios.” **negrilla y subrayado propio.***

Dado lo anterior, **se recomienda desde el enfoque hacia la prevención:** confirmar la información del estado de la cartera a una fecha reciente, y determinar si existe cartera de la SDM que podría hacer parte de la movilización junto con la Dirección de Gestión de Cobro, la Subdirección Financiera y demás procesos que corresponda, para dar cumplimiento a los señalado en el artículo

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

30 Identificación de cartera y movilización del Decreto 062 de 2024 y teniendo en cuenta el término definido para ello: “(...) *máximo de seis (6) meses*” para el reporte del monto total de la cartera y la posibilidad de movilización a la Secretaría Distrital de Hacienda, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023; el cual cumplirá el próximo **09 de agosto de 2024**.

6.4. Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Durante el segundo trimestre de 2024, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental realizó seguimientos al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, como se detalla a continuación:

Tabla No. 13. Verificación seguimientos realizados al SGA segundo trimestre de 2024.

Documento	Observación OCI
Acta de reunión del 10-abr-2024 – Equipo de Gestión Ambiental – Subdirección Administrativa.	Se observó seguimiento al proceso de gestión ambiental, de los temas: 1. Programas de gestión ambiental. 2. Reportes externos. 3. Reportes internos. 4. Auditorías. 5. PACA. 6. PIGA. 7. UAESP. 8. Sensibilizaciones. 9. Inspecciones ambientales. 10. Indicadores de los programas ambientales. 11. Planes de mejoramiento. 12. Plan de emergencia ambiental. 13. Riesgos. 14. Contratos (en ejecución, en liquidación, por contratar). 15. Política y programa ambiental.
Acta de reunión del 19-jun-2024 – Seguimiento del Equipo Técnico Política de Gestión Ambiental.	Se observó presentación del orden del día: 1. Programa de gestión ambiental. 2. Reportes externos. 3. Reportes internos. 4. Auditorías. 5. PACA. 6. PIGA. 7. UAESP. 8. Sensibilizaciones. 9. Inspecciones ambientales. 10. Indicadores de los programas ambientales. 11. Planes de mejoramiento. 12. Plan de emergencia ambiental. 13. Riesgos. 14. Contratos (en ejecución, en liquidación, por contratar). 15. Política y programa ambiental.
Acta de reunión del 17-abr-2024 – Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.	Se observó seguimiento a la política de gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos.

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024 estableció 43 acciones (cronograma de trabajo) a ejecutarse entre el 01 de enero a 31 de diciembre de 2024, las cuales permitirán gestionar las estrategias: uso eficiente de: el espacio, el agua, la energía y los materiales, productividad y competitividad sostenibles, ocupación armónica y equilibrada del territorio, cultura ambiental, socialización y corresponsabilidad, y estabilidad climática.

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

De estas acciones, en el segundo trimestre 2024 la SDM emitió campañas internas para sensibilizar a los colaboradores en el uso racional de los recursos, así como autorizó el trabajo en casa, cumpliendo los lineamientos emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá (Circular Conjunta 003 de 2024), que estableció como premisas: “Autorización de trabajo en casa, seguimiento al consumo de agua y energía, mecanismos de reporte y uso correcto de recursos, campañas internas de concientización, uso eficiente de recursos.”.

Observación No. 2.

Analizado el reporte de avance al cronograma del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024, en especial, aquellas acciones que finalizó el tiempo para su ejecución a 30 de junio de 2024, se observaron 2 de ellas que no se cumplieron en las fechas previstas para su ejecución (que representan el 4,65%), como se detalla a continuación:

Tabla No. 14. Seguimiento, cronograma PIGA 2024, acciones finalizadas al segundo trimestre de 2024.

Estrategia	Acción	Producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observación OCI a 30-jun-2024
Uso eficiente del agua	Realizar un diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad, incluyendo entrega de inventarios de los sistemas.	Un (1) Informe diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad.	1-ene-24	31-ene-24	En el repositorio no se observó soporte de cumplimiento de la acción establecida. Según cuadro control de seguimiento, informan que: “Falta elaborar el informe, ya se ejecutó la totalidad de las inspecciones”.
Uso eficiente de la energía	Realizar un diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de la entidad.	Un (1) Informe diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de la entidad.	1-ene-24	31-ene-24	Dado lo anterior, a 30-jun-2024, estas acciones no se cumplieron.

Fuente: Memorando 202461200135503 del 11-jul-2024, Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Lo anterior, evidencia debilidades en el proceso de monitoreo al cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024, por lo que **se recomienda** establecer acciones correctivas que permitan cumplir la emisión de los informes de diagnóstico, lo que permitirá conocer el estado real de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios y eléctricos de la entidad; para la adopción de las mejoras que correspondan.

Respuesta de los responsables de brindar la información para el seguimiento

Mediante memorando 202461200149473 del 01-ago-2024, la Subdirección Administrativa informó “(...) se corrobora la observación realizada, encontrando que en la Matriz de Seguimiento o Cronograma del PIGA remitida, efectivamente presenta ciertas actividades que fueron planeadas a ser ejecutadas antes del 30 de junio de 2024 y que en su momento no se registraron en dicha matriz, no obstante, luego de revisada la información reportada en el enlace adjunto a la comunicación (...) encontrando que las actividades programadas que fueron desarrolladas en su totalidad y lo evidenciado corresponde a un error de transcripción en la Matriz o Cronograma del PIGA.”.

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

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta y analizado el soporte aportado, se observó que las dos actividades señaladas en la tabla No. 14 de este informe, no presentan cambios:

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA 2024									
No.	Actividad	Tarea / Acción / Meta	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Avance Nominal (Descripción del Avance)	Avance Cuantitativo Real (Según lo programado)	Cuantitativo Esperado o Programado	Observación	Estado
2.1	Realizar un diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad, incluyendo entrega de inventarios de los sistemas.	Un (1) Informe diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios de la entidad.	1/1/2024	31/1/2024	Falta elaborar el informe, ya se ejecutó la totalidad de las inspecciones.	100%	100%	Se esta consolidando la información para finalizar su revisión final	En Ejecución
2.6	Realizar un diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de la entidad.	Un (1) Informe diagnóstico de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas eléctricos de la entidad.	1/1/2024	31/1/2024	Falta elaborar el informe, ya se ejecutó la totalidad de las inspecciones.	100%	100%	Se esta consolidando la información para finalizar su revisión final	En Ejecución

Por lo anterior, se considera necesario que se formulen acciones correctivas y preventivas para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma la Observación No. 2 en el informe final.

6.5. Estado del Plan de Mejoramiento por Procesos.

Del seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental, la SDM cuenta con 4 hallazgos en la matriz consolidada del Plan de Mejoramiento por Procesos, acciones que iniciaron ejecución el 01 de enero de 2024 y finalizan entre el 10 de julio de 2024 y el 31 de marzo de 2025.

A 30 de junio de 2024, presenta el siguiente estado:

Tabla No. 15. Plan de Mejoramiento por Procesos, al segundo trimestre de 2024.

# Hallazgo	Detalle hallazgo	# acción	Detalle acción	Área responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Observación OCI
185-2023	Hallazgo # 2: Verificada la planta de la SDM a 30 de septiembre de 2023, 23 cargos presentan personal vinculado en provisionalidad (Ver Tabla 2 Relación de cargos ocupados con provisionales que cuentan con Lista de Elegibles), de las cuales, en la entidad están vigentes las listas elegibles originadas del proceso de selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 (Convocatoria Distrito Capital 4), siendo lo correcto la aplicación de estas listas para la respectiva vinculación. (...)	2	Realizar el seguimiento trimestral del reporte de las novedades o situaciones administrativas que dan origen a vacancias definitivas de empleos ofertados en las diferentes convocatorias	Dirección de Talento Humano	1-ene-24	31-dic-24	Acción en proceso. Según reportes de seguimiento, la previsión de recurso humano 2024, la entidad ha realizado lo siguiente a abril 2024: 17 nombramientos en periodo de prueba, 23 encargos, 1 provisional y 23 encargos en proceso.
077-2024	Al validar el valor por concepto de impresión y fotocopiado para cada dependencia de la SDM, con las justificaciones en caso de aumentos y/o disminuciones durante el primer trimestre 2024, la Subdirección Administrativa informó (memorando 202461200074223 del 12-abr- 2024): "(...) la facturación del mes de enero y febrero 2024, se encuentra en proceso de revisión (...) por lo anterior para el siguiente trimestre se reportará dicha información."	1	Revisar y aprobar la facturación presentada por el contratista del primer trimestre de 2024 para el reconocimiento del gasto conforme a la programación del PAC, así como el reporte a las diferentes partes interesadas.	Subdirección Administrativa	20-may-24	10-jul-24	Acciones en proceso. Según lo informado por la Subdirección Administrativa, "La actividad se encuentra en proceso de planificación y ejecución, razón por la cual, no se aporta evidencia, la misma
		2	Remitir un memorando del supervisor a la OTIC solicitando la revisión y asignación de los usuarios al área correspondiente.	Subdirección Administrativa	20-may-24	30-jul-24	

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

# Hallazgo	Detalle hallazgo	# acción	Detalle acción	Área responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Observación OCI
	(...) Lo anterior, impide determinar el cumplimiento del artículo 18 del Decreto 062 de 2024 (...) situación que a su vez, impacta de manera desfavorable el reconocimiento contable de estos gastos de manera oportuna y la programación de pagos mensual.	3	Solicitar a la OTIC los ajustes a las asignaciones de usuarios que estén erradas con el fin de mejorar la calidad de los reportes.	Subdirección Administrativa	5-jul-24	30-sep-24	<i>se reportará en el próximo seguimiento. ”.</i>
078-2024	Revisadas las actividades del plan de austeridad formulado para la vigencia 2024, se observó que no fueron establecidos criterios base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia, para los actividades a partir de los cuales se pudieran establecer si cumplen o no con el resultado esperado en el periodo de reporte del seguimiento, lo cual dificultó medir al corte de la auditoría (marzo de 2024) el nivel de cumplimiento, en la ejecución de cada una de las de las actividades relacionadas en el plan. (...)	1	Actualizar el plan de Austeridad conforme a criterios de base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia en las actividades allí definidas.	Subdirección Administrativa	4-jun-24	31-ago-24	Acción en proceso. El proceso no informó avance al hallazgo.
079-2024	Reformular las acciones del Plan de Mejoramiento para fortalecer los controles que permitan asegurar la programación y disfrute de las vacaciones, a fin de prever el reconocimiento de este concepto en dinero y de impactar significativamente el presupuesto de gastos de funcionamiento por concepto de compensación y/o indemnización de vacaciones por desvinculaciones y/o retiros voluntarios, así como una posible prescripción de este derecho, para aquellos casos en los que se acumule más de cuatro (4) periodos de vacaciones pendientes por disfrutar, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1045 de 1978, en aquellos casos en los que no exista aplazamiento, disfrute y/o pago, a partir de la fecha en que se haya causado este derecho.	1	Socializar a través de piezas comunicativas las fechas establecidas en la circular No. 1 de 2024 "Programación proceso de liquidación y pago mensual de nómina vigencia 2024".	Dirección de Talento Humano	1-jun-24	31-ene-25	Acciones en proceso. El proceso no informó avance al hallazgo.
		2	Llevar un cuadro de control detallado por cada funcionario realizando seguimiento mensualmente con el fin de establecer alertas de las personas que acumulen más de 2 periodos de vacaciones.	Dirección de Talento Humano	1-jun-24	31-mar-25	
		3	Enviar memorando a los funcionarios que se identificaron a través del cuadro de control que cumplen 2 o más periodos pendientes por disfrute de vacaciones.	Dirección de Talento Humano	1-jun-24	31-mar-25	

Fuente: Matriz consolidada del Plan de Mejoramiento por Procesos, a junio 2024.

6.6. Riesgos asociados al cumplimiento de las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Teniendo en cuenta los resultados del seguimiento a las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público, en especial a lo asociado al Plan de Austeridad del gasto Público vigencia 2024, **se recomienda** a la Subdirección Administrativa adelantar ejercicios de autoevaluación a los riesgos de gestión con los que cuenta el proceso, ejercicio que les permitirá evidenciar la gestión frente a situaciones de eventos de riesgo (en especial normativos), su coherencia con el ambiente de control en actualizarlos, lo que permitirá fortalecer el Sistema de Control Interno de la SDM.

En relación al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024, la entidad identificó los riesgos asociados e identificó su tratamiento, documentado mediante el numeral 5.4. Descripción de los riesgos de este plan (PA01-PL03, v. 1.0), del cual se observó su operatividad durante el seguimiento al segundo trimestre 2024.

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

7. CONCLUSIÓN

Como resultado del seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público y las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024 al segundo trimestre de 2024, el Sistema de Control Interno existente cumple con el objetivo propuesto en relación a las políticas de austeridad enmarcadas en el Decreto 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”* y al Plan Institucional de Gestión Ambiental, los cuales son susceptibles de mejora, en aspectos como: el control del suministro de transporte (contrato de comisión No. 2021-2164), la publicación del seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto Público, y el avance al cronograma del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024, que impacta de manera positiva los riesgos identificados actuales.

8. RECOMENDACIONES

A las medidas de Austeridad, Eficiencia del Gasto Público:

- ✓ Validar las asignaciones actuales de los vehículos OLN109, OLN007 y OLO710 respecto a lo preceptuado en el artículo 16° Vehículos oficiales del Decreto 062 de 2024, que señala: *“Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial (...) con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.”*, y verificar la pertinencia de los horarios establecidos para su uso: de domingo a domingo (4 am a 11 pm); respecto de los lineamientos que establece la Resolución 206 de 2019 para la asignación, uso, administración y control de los vehículos oficiales del parque automotor de la entidad, en especial el artículo 7°.
- ✓ Ampliar el ámbito de aplicación de los parámetros establecidos al consumo de combustible existente (vehículos oficiales) para que contemple los vehículos y plantas eléctricas entregados en comodato a la Policía Metropolitana - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, lo que permitirá que su ejecución sea homogénea en la entidad.
- ✓ Realizar una acción correctiva inmediata frente a la aplicación del formato PA01-P01-F01 *“Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre”* durante el suministro del transporte en la SDM para que se garantice que se utiliza un formato vigente del Sistema de Gestión de Calidad de la SDM.
- ✓ Analizar el diseño del formato PA01-P01-F01 *“Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre”* para que la obligación específica No. 33 del anexo técnico del Contrato 2021-2164 asociada al uso de los recursos (punto de control) en especial para los vehículos de uso operativo, dado que en la actualidad su diligenciamiento no permite validar la utilización de esos recursos (temas misionales), coherente con el artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, literal a) de la ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* que señala: *“Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”*.
- ✓ Verificar la recolección de la información detallada por sede del servicio de *Energía* (dado el incremento en el consumo de KW), para que se validen los consumos reportados, y se

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

continúen identificando posibles cobros indebidos por errores en la facturación (servicios no contratados) observados en el seguimiento anterior por parte de la empresa de energía ENEL (por actualización de la plataforma tecnológica de facturación, recaudo y cobranza).

- ✓ Desmontar los seis (6) planes de telefonía celular una vez finalice la relación contractual vigente, dar celeridad a la actualización del Plan de Austeridad del Gasto Público 2024, el informe de seguimiento del segundo trimestre 2024 y la publicación de esta información en la página web institucional, y/o determinar la justificación normativa, para mantener las líneas existentes.
- ✓ Realizar monitoreos permanentes a la emisión de los entregables determinados en el “Plan de Manejo de Bienes Inmuebles en Desuso”, y analizar su alcance conforme lo preceptuado en el artículo 29 Manejo de activos en desuso del Decreto 062 de 2024, que señala:

“(…) cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones, para lo cual observarán el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.” subrayado propio.
- ✓ Confirmar la información del estado de la cartera a una fecha reciente, y determinar si existe cartera de la SDM que podría hacer parte de la movilización, para dar cumplimiento a los señalado en el artículo 30 Identificación de cartera y movilización del Decreto 062 de 2024 y teniendo en cuenta el término definido para ello: “(…) máximo de seis (6) meses” para el reporte del monto total de la cartera y la posibilidad de movilización a la Secretaría Distrital de Hacienda, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023; el cual cumplirá el próximo **09 de agosto de 2024..**
- ✓ Adelantar ejercicios de autoevaluación a los riesgos de gestión con los que cuenta el proceso, ejercicio que les permitirá evidenciar la gestión frente a situaciones de eventos de riesgo (en especial normativos) asociados al Plan de Austeridad del gasto Público vigencia 2024 y su coherencia con el ambiente de control actual, lo que permitirá fortalecer el Sistema de Control Interno de la SDM.

A las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024:

- ✓ Establecer acciones correctivas que permitan cumplir la emisión de los informes de diagnóstico, lo que permitirá conocer el estado real de las condiciones operativas y de funcionamiento de los sistemas hidráulicos e hidrosanitarios y eléctricos de la entidad; para la adopción de mejoras que correspondan, acciones contempladas en el cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024.

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

No obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12 indica: “Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas

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

respectivas recomendadas” y en el artículo 3 Características del Control Interno, son características del Control Interno las siguientes:

“a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Conforme el instructivo PV01-IN02 Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento, la Subdirección Administrativa y las demás dependencias (Subdirección de Gestión de Cobro, Subdirección Financiera, ente otras) cuentan con diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del informe, para lo cual deberán utilizar la Guía PV01-G01 Identificación de la Causa Raíz; información que deberán ser comunicadas a esta Oficina a través de Orfeo.

Finalmente, se hace la salvedad que las posibles causas identificadas por el equipo auditor de la OCI, fueron las evidenciadas en el proceso auditor (no es una causa que se deba incluir de manera obligatoria en el plan de mejoramiento a suscribir), no obstante, los responsables de la ejecución de la operación de cada actividad, proyecto, programa o proceso, deberán identificar las causas raíz de los hallazgos configurados en esta auditoría, las cuales pueden ser diferentes a las inicialmente identificadas.

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

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 NATALY TENJO VARGAS Auditora responsable de la verificación, Oficina de Control Interno <i>Diana Montaña B.</i> DIANA MARCELA MONTAÑA Auditora contratista responsable de la verificación, Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno