

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

**VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES APLICABLES A LA
RACIONALIZACIÓN Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE
DE LA VIGENCIA 2022**

AGOSTO DE 2022

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

MARCO LEGAL:

Año	Documento	Objeto
2000	Ley 617 de 06 de octubre de 2000	<i>"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".</i>
2019	Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	<i>"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".</i>
2019	Decreto 777 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	<i>"Reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, capítulo de Ejecución del Presupuesto".</i>
2018	Decreto 672 de 2018	<i>"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones" Artículo 40 Subdirección Administrativa, presenta las siguientes funciones: Ejecutar las políticas sobre austeridad y racionalización del gasto público adoptadas por la entidad y Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.</i>
2015	Decreto 1068 de 2015 Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público	<i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", Título 4 medidas de austeridad del gasto público.</i>
2015	Decreto 1082 de 2015	<i>"Por medio del cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</i>
2012	Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional	<i>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.</i>
2000	Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000	<i>"Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, y 17 del decreto 1737 de 1998".</i>
1998	Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional	<i>"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"</i>

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

Año	Documento	Objeto
1998	Decreto 2209 de 1998 Nivel Nacional	<i>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.</i>
2019	Resolución DDC-000001 DEL 30 de septiembre de 2019	Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales
2018	Resolución 069 de 2018	<i>“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”.</i>
2012	Resolución 118 de 2012 de la SDM	<i>“Por la cual se modifica la Resolución 060 de 2007 “sobre la utilización, administración y control del parque automotor”.</i>
2007	Resolución 060 de 2007 de la SDM	<i>“Por medio de la cual se reglamenta la utilización, administración y control del parque automotor de la Secretaría Distrital de Movilidad, destinado al uso administrativo y se dictan otras disposiciones”.</i>
2016	Circular 020 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC	<i>“Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital.”</i>
2016	Circular 084 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	<i>“Requisitos para el trámite de comisiones de servicios y estudios”.</i>
2014	Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC.	<i>“Bonos navideños para hijos/as de los servidores y servidores públicas”.</i>
2022	Código: PE01-G01 Versión:4.0	<i>“Guía para la gestión del riesgo SDM”</i>

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

OBJETIVOS

General:

Verificar que las medidas y políticas de austeridad implementadas en la Entidad, se encuentren en concordancia con la normatividad emitida por el Distrito y el Gobierno Nacional.

Específicos:

- Analizar el comportamiento de las principales variaciones seleccionadas en la muestra del gasto público y medidas de austeridad aplicadas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el segundo trimestre de 2022.
- Exponer situaciones observadas y dar recomendaciones a que haya lugar, que puedan servir para la toma de decisiones en materia de racionalización y transparencia del gasto público, como resultado de la revisión.
- Realizar seguimiento a resultados de informes anteriores.
- Verificar la efectividad de los controles y medidas para mitigar los riesgos en materia de austeridad en el gasto.

Alcance: La evaluación en materia de austeridad en el gasto, comprende la revisión de operaciones realizadas entre los meses de abril a junio de 2022 según selectivo, la verificación de estas se adelantó sobre las principales variaciones, de acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables de las operaciones.

METODOLOGÍA APLICADA:

Para el desarrollo de la presente evaluación al Cumplimiento de Directrices aplicables a la Racionalización y Austeridad en el Gasto, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas, tales como pruebas analíticas, comprobación y revisión selectiva.

Se comunicó el informe preliminar mediante memorando 202217000178643 del 26 de julio de 2022 y se recibió retroalimentación con memorando 202261200187253 el día 29 de julio de 2022 de la Subdirección Administrativa; en donde aclararon los porcentajes de los indicadores de austeridad y de cumplimiento de los gastos de Impresión y Fotocopiado de los Servicios Administrativos para el Seguimiento del Plan de Austeridad con corte al I semestre de 2022, y la auditora realizó nuevamente la verificación para la generación del presente informe final.

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

DESARROLLO DEL INFORME:

Para adelantar la presente evaluación, la Oficina de Control Interno realizó solicitud de información a la Subdirección Administrativa, acorde con el alcance, mediante memorando 202217000152323 del 1 de julio de 2022, la respuesta de la Subdirección Administrativa, a esta solicitud fue remitida el día 13/07/2022 y procedió a hacer la verificación según selectivo del gasto público y medidas de austeridad aplicadas como se detalla a continuación:

1. Servicios Públicos

1.1 Consumo de Agua

A continuación, se presenta el consumo del II trimestre de 2022 comparado con el mismo periodo de 2021 para las diez sedes de la Secretaría:

TABLA 1 - COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CÚBICOS II TRIMESTRE 2022- 2021

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CÚBICOS II TRIMESTRE 2022 - 2021			VARIACIÓN CONSUMO	% VARIACIÓN EN EL CONSUMO DEL TRIMESTRE
SEDE	CONSUMO EN M3 2022	CONSUMO EN M3 2021		
Principal	1972	946	1.026,00	108%
Paloquemao	625	259	366,00	141%
Chicó	46	41	5,00	12%
Almacén	38	34	4,00	12%
Parque Infantil Campin	0	23	- 23,00	-100%
Casa 21	38	36	2,00	6%
Patio 4	137	121	16,00	13%
Archivo Puente Aranda	475	17	458,00	2694%
Patio Fontibón II	17	8	9,00	113%
Patio Autopista Sur	22	13	9,00	69%
TOTAL	3370	1498	1.872,00	125%

Fuente: Elaboración de la auditora con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 30 de junio de 2022

Promedio Aumento	352%
Promedio Disminución	-100%

De acuerdo con la información referenciada en la tabla anterior (*Tabla 1 Comparativos Consumos en Metros Cúbicos II Trimestre 2022 - 2021*), se observó que la sede con mayor variación del consumo en metros cúbicos (m³) fue el Archivo de Puente Aranda pasando de 17 m³ a 475 m³, es decir 458 m³ de variación en el II trimestre de 2022 (lo que representa un 2.694%), le sigue la Sede Paloquemao con un aumento de 366 m³ (lo que representa un 141%) y la Sede Principal aumentó 1.026 m³ (lo que equivale un 108%), l

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

anterior debido principalmente a que en estas sedes se viene realizando intervenciones de archivo, actividades que requieren del uso del agua, para el correcto desempeño de las mismas.

Así mismo, se observó la reducción del consumo de la sede Parque Infantil debido a que fue cancelada la cuenta contrato con la empresa de servicios públicos, como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA 2 - COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS - II TRIMESTRE 2022- 2021

COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS II TRIMESTRE 2022- 2021			VARIACIÓN CONSUMO	% VARIACIÓN EN EL CONSUMO DEL TRIMESTRE
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2022	CONSUMO EN PESOS 2021		
Principal	\$ 18.654.205	\$ 5.315.948	\$ 13.338.257	251%
Paloquemao	3.492.555	1.465.599	2.026.956	138%
Chicó	356.644	250.652	105.992	42%
Almacén	297.642	209.837	87.805	42%
Parque Infantil Campin	-	165.795	- 165.795	-100%
Casa 21	256.462	219.608	36.854	17%
Patio 4	1.114.206	700.606	413.600	59%
Archivo Puente Aranda	2.414.975	121.071	2.293.904	1895%
Patio Fontibón II	123.976	65.682	58.294	89%
Patio Autopista Sur	117.111	93.507	23.604	25%
TOTAL	\$ 26.827.776	\$ 8.608.305	\$ 18.219.471	212%

Fuente: Elaboración de la auditora con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 30 de junio de 2022

Promedio Aumento	284%
Promedio Disminución	-100%

De acuerdo con la información de la tabla anterior (Comparativo Consumo en pesos – II Trimestre 2022-2021), se observó que la sede con mayor variación del gasto de Agua fue la Sede Principal pasando de \$5.315.948 a \$18.654.205, es decir \$13.338.258 de variación en el II trimestre de 2022 (equivalente a un 251%), le sigue en menor proporción las Sedes de Archivo Puente Aranda y Paloquemao con \$2.293.904 y \$2.026.956, respectivamente (equivalente a 1.895% y 251%). Además, es importante indicar que, en nueve sedes de las diez sedes, aumentó el consumo de agua; debido a que, durante este periodo hubo incremento del trabajo presencial para el desarrollo de las funciones y por el cambio del periodo de facturación de los servicios de acueducto y alcantarillado de bimestral a mensual.

Por otra parte, durante el segundo trimestre de 2022, en cumplimiento del Plan de Acción PIGA y el Acuerdo 197 de 2005 del Concejo de Bogotá, se realizó la divulgación de una pieza comunicativa alusiva al día internacional de la tierra sobre el no desperdicio del agua como estrategia de sensibilización, con el fin de generar un cambio de conciencia en los

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

colaboradores y partes interesadas, sobre la importancia de cuidar y proteger este recurso natural. A su vez, se realizó una sensibilización el día 1 de abril del 2022 en temas como: aspectos ambientales, ahorro del agua, uso racional y cómo podemos contribuir con acciones.

1.2 Energía

A continuación, se muestra el consumo del II trimestre de 2022 en comparación con el mismo periodo del año 2021 para 17 sedes de la Secretaría:

Tabla 3 - COMPARATIVOS CONSUMOS EN KW II TRIMESTRE 2022- 2021

COMPARATIVOS CONSUMOS EN KW II TRIMESTRE 2022- 2021			VARIACIÓN CONSUMO	% VARIACIÓN EN EL CONSUMO DEL TRIMESTRE
SEDE	CONSUMO EN KW 2022	CONSUMO EN KW 2021		
Principal	149.400	52.800	96.600	183%
Supercade	52.640	14.880	37.760	254%
Paloquemao	45.600	21.600	24.000	111%
Parque Infantil Campín	-	50	- 50	-100%
Patio Fontibón servicio particular	4.146	1	4.145	100%
Almacén	2.520	840	1.680	200%
Chicó	1.040	440	600	136%
Casa 21	2.054	1.401	653	47%
Patio 4	2.433	554	1.879	339%
Archivo Puente Aranda	2.585	698	1.887	270%
Patio Suba	4.147	1.668	2.479	149%
Patio Fontibón servicio público	1.774	180	1.594	886%
Centro de Gestión	38.800	13.680	25.120	184%
Patio Álamos	9.793	3.412	6.381	187%
Patio Autopista Sur	42.435	1.035	41.400	4000%
Patio Puente Aranda CII 19	9.014	-	9.014	100%
Patio Fontibón II (ENERTOTAL)	4.598	2.014	2.583,72	128%
TOTAL	372.979	115.253,28	257.726	224%

Fuente: Elaboración de la auditora con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 30 de junio de 2022

Promedio Aumento	426%
Promedio Disminución	-100%

De acuerdo con la información referenciada en la tabla anterior (*Tabla 3 - COMPARATIVOS CONSUMOS EN KW II TRIMESTRE 2022- 2021*), se observó que la sede con mayor variación del consumo en Kilovatio (KW) fue la Sede Principal pasando de 52.800 KW a 149.400 KW, es decir 96.600 KW de variación en el II trimestre de 2022 (lo que representa un 183%), le sigue la Sede Patio Autopista Sur con un aumento de 41.400 KW (lo que representa un 4.000%) y la Sede Supercade aumentó 37.760 KW (lo que equivale un

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

254%), esto debido principalmente a que en estas sedes han venido prestando sus servicios de manera presencial para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

TABLA 4 - COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS - II TRIMESTRE 2022- 2021

COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS II TRIMESTRE 2022- 2021			Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2022	CONSUMO EN PESOS 2021		
Principal	94.138.306	92.286.984	1.851.322,00	2%
Supercade	38.540.185	33.081.371	5.458.814,00	17%
Paloquemao	24.080.358	37.654.226	- 13.573.868,00	-36%
Parque Infantil Campín	-	87.838	- 87.838,00	-100%
Patio Fonbitón servicio particular	3.244.357	684	3.243.673,00	474.221%
Almacén	1.647.638	1.563.378	84.260,00	5%
Chicó	814.063	924.593	- 110.530,00	-12%
Casa 21	1.367.498	2.145.516	- 778.018,00	-36%
Patio 4	1.588.420	1.321.571	266.849,00	20%
Archivo Puente Aranda	2.027.923	1.408.217	619.706,00	44%
Patio Suba	3.249.774	3.385.371	- 135.597,00	-4%
Patio Fontibón servicio público	1.391.763	316.312	1.075.451,00	340%
Centro de Gestión	28.366.901	27.410.205	956.696,00	3%
Patio Álamos	25.044.017	7.564.151	17.479.866,00	231%
Patio Autopista Sur	24.687.604	5.328.968	19.358.636,00	363%
Patio Puente Aranda Cll 19	6.592.526	3.798.658	2.793.868,00	74%
Patio Fontibón II (ENERTOTAL)	3.004.029	3.682.820	- 678.791,00	-18%
TOTAL	259.785.362	221.960.863	37.824.499,00	17%

Fuente: Elaboración de la auditora con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 30 de junio de 2022

* No se tuvo en cuenta para sacar el promedio

Promedio Aumento	110%
Promedio Disminución	-34%

Aumentos	53.189.141,00
Disminuciones	- 15.364.642,00

De acuerdo con la información de la tabla anterior (*Comparativos Consumo en pesos – II Trimestre 2021-2022*), se observó que la sede con mayor variación del gasto de Energía fue la Sede Patio Autopista Sur pasando de \$5.328.968 a \$24.687.604, es decir \$ 19.358.636 de variación en el II trimestre de 2022 (equivalente a un 363%), le sigue la Sede Patio Álamos con una variación de \$ 17.479.866 (equivalente a un 231%) y un aumento en menor proporción en las sedes Supercade y Patio Puente Aranda Cll 19 con \$5.458.814 y 2.793.868, respectivamente; debido a que en estas sedes requieren el trabajo presencial para el desarrollo de sus funciones; por lo que se hace necesario el uso de este recurso en elementos como (luminarias, ascensor, impresoras, scanner, hornos microondas etc.).

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

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 492 de 2019 y la Resolución 069 de 2018 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad”*, y en cumplimiento del artículo Décimo Noveno de la citada Resolución, la Subdirección Administrativa en el segundo trimestre 2022, informó que realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas tales como desconectar los hornos microondas y grecas en horarios que no se requieran, limpiar luminarias y ventanas para aprovechar al máximo la luz natural, entre otras, con el objetivo de realizar un uso eficiente de la energía y fortalecer las buenas prácticas al interior de la misma.

Además, se evidenció que durante el segundo trimestre se publicó la pieza comunicativa del día internacional de la tierra mencionando el cambio de bombillos tradicionales por ahorradores de energía, también lograron sensibilizar a los colaboradores de la entidad, sobre los diferentes programas de gestión ambiental con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el objetivo de promover buenas prácticas sobre el uso eficiente de la energía. A su vez, realizaron sensibilización el día 1 de abril del 2022 en temas como: aspectos ambientales, ahorro de la energía, uso racional y cómo se puede contribuir con acciones.

Hallazgo No 1:

Se evidenció en las Fichas de los Indicadores de Austeridad del gasto de Servicio de Agua y de Servicio de Energía 2022-2021, que tienen como objetivo de: *“Ejecutar acciones operativas, educativas o de conversión tecnológica que garanticen la reducción del consumo de agua en las diferentes sedes de la entidad”* y *“Mantener el consumo per cápita de la energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad”*, respectivamente; que no cuentan con una meta para establecer de qué manera se va mantener el consumo per cápita de energía y cómo se va reducir el consumo de agua en las diferentes sedes, así mismo, las variables que permitan medir el consumo per cápita y reducción de los servicios públicos de manera que se logre hacer un seguimiento y monitoreo a partir del análisis de datos para asegurar el ahorro y uso eficiente del recursos hídricos y energéticos, situación que conllevó al incumplimiento en lo establecido en la *“Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión de la Función Pública – Versión 4”*, numeral *“3.1(...) Un indicador es una representación (...) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso”*, y en virtud a lo establecido en el Artículo 27 Servicios Públicos

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

del Decreto 492 de 2019 (...) en donde se indica que las entidades deberán priorizar para regular los consumos de los servicios públicos entre otras acciones, la siguiente: “a) *Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y Agua (Metros Cúbicos), Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento*”; lo anterior, pudo ser generado por un posible desconocimiento en la construcción y análisis de indicadores que permitan la toma de decisiones; lo que puede conllevar, a la materialización de riesgos.

Recomendaciones

- Revisar y ajustar las variables de medición de los indicadores y metas, de manera que permitan a partir del análisis de datos implementar acciones y tomar decisiones de ahorro de Agua y Energía.
- Evaluar y monitorear el consumo per cápita periódicamente asegurando las metas definidas para cada una de las medidas de austeridad.
- Continuar con la implementación de las estrategias establecidas para disminución los consumos de los servicios públicos.

Hallazgo No 2 Pago de Intereses de mora – Servicios Públicos

Verificados los auxiliares de abril a junio 2022 del gasto de intereses de mora por concepto de servicios públicos (Cuenta contable 5-8-04-39-002) se evidenció registros contables que ascienden a la suma de setecientos treinta y cuatro mil seiscientos cuarenta pesos (\$ 734.640), tal como se relaciona a continuación:

Tabla 5 – Tabla Pago de Intereses de mora – Servicios Públicos

CONCEPTO	VALOR	MES DE RECONOCIMIENTO DE INTERESES DE MORA SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252343913 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252343913 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 7.670	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252345512 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252345512 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 470	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252346817 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252346817 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 490	abr-22

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

CONCEPTO	VALOR	MES DE RECONOCIMIENTO DE INTERESES DE MORA SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252347013 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252347013 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 2.060	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252347518 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252347518 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 460	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252349316 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252349316 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 508.350	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 17094136110 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 17094136110 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 320	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 38459736310 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 38459736310 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 470	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-39 FACTURA 12252342311 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7938 CONCEPTO: FACTURA 12252342311 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 570	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-55 FACTURA 12252342816 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7941 CONCEPTO: FACTURA 12252342816 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 1.240	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-55 FACTURA 12252346916 PERIODO 22022022 AL 14032022 N DCTO: 7941 CONCEPTO: FACTURA 12252346916 PERIODO 22022022 AL 14032022 FECHA DCTO: 22/04/2022	\$ 11.510	abr-22
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 78043328 N DCTO: 7883 CAUSACION OP Y RA-53 CONCEPTO: FACTURA 78043328 PERIODO 01012022 AL 28022022 FECHA DCTO: 20/04/2022	\$ 46.774	abr-22
TERCERO: ENERTOTAL S A TIPO DCTO: SERVICIOS PUBLICOS N DCTO: 7575 CONCEPTO: CAUSACION OP Y RA-33	\$ 4.736	abr-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-48 MEMORANDO 20216120264293/20226120004433 N DCTO: 9911 CONCEPTO: FACTURA 36522026214 PERIODO 15032022 AL 12042022 FECHA DCTO: 12/05/2022	\$ 115.910	may-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-68 FACTURA 36522020217 N DCTO: 10019 CONCEPTO: FACTURA 36522020217 PERIODO 15032022 AL 12042022 FECHA DCTO: 16/05/2022	\$ 2.240	may-22
TERCERO: ENERTOTAL S A TIPO DCTO: SERVICIOS PUBLICOS N DCTO: 9549 CONCEPTO: CAUSACION OP Y RA-44 FACTURA ET363146 PERIODO 31032022 AL 29042022 FECHA DCTO: 06/05/2022	\$ 3.621	may-22
TERCERO: PROMOAMBIENTAL DISTRITO S A S ESP TIPO DCTO: FACTURA 83116333 N DCTO: 11898 CAUSACION OP Y RA-61 CONCEPTO: FACTURA 83116333 PERIODO 01042022 AL 30042022 FECHA DCTO: 08/06/2022	\$ 180	jun-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-65 FACTURA 37190869018 PERIODO 13042022	\$ 90	jun-22

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

CONCEPTO	VALOR	MES DE RECONOCIMIENTO DE INTERESES DE MORA SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022
AL 13052022 N DCTO: 12043 CONCEPTO: FACTURA 37190869018 PERIODO 13042022 AL 13052022 FECHA DCTO: 14/06/2022		
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-65 FACTURA 37190873218 PERIODO 13042022 AL 13052022 N DCTO: 12043 CONCEPTO: FACTURA 37190873218 PERIODO 13042022 AL 13052022 FECHA DCTO: 14/06/2022	\$ 170	jun-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-65 FACTURA 37190875916 PERIODO 13042022 AL 13052022 N DCTO: 12043 CONCEPTO: FACTURA 37190875916 PERIODO 13042022 AL 13052022 FECHA DCTO: 14/06/2022	\$ 23.580	jun-22
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA TIPO DCTO: CAUSACION OP Y RA-85 FACTURA 37190869612 N DCTO: 12119 CONCEPTO: FACTURA 37190869612 PERIODO 13042022 AL 13052022 FECHA DCTO: 15/06/2022	\$ 2.180	jun-22
TERCERO: ENERTOTAL S A TIPO DCTO: SERVICIOS PUBLICOS N DCTO: 11902 CONCEPTO: CAUSACION OP Y RA-61 FACTURA ET383404 PERIODO 30042022 AL 30052022 FECHA DCTO: 08/06/2022	\$ 1.549	jun-22
Total, Gastos Intereses de Mora II Trimestre 2022	\$ 734.640	

Fuente: Auxiliares contables de la Cuenta contable 5-8-04-39-002 entre periodo de abril y junio de 2022

Evidenciando la materialización de un riesgo por pérdidas económicas generadas por el pago de intereses moratorios, incumpliendo lo establecido en la “*Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:4.0, el numeral 2.1.1.1 Identificación del riesgo (...) es la etapa donde se analiza los riesgos que están bajo el control de la organización, observando la afectación económica (presupuestal)*” debido a la inoportunidad en el pago de las facturas servicios públicos referenciadas en la tabla anterior, situación que puede conllevar a posibles sanciones por parte de Entes de Control, así como al incumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto en cuanto a la racionalización de las mismas.

Recomendación: Implementar acciones para prevenir el pago de intereses moratorios por concepto de servicios públicos.

2. Papelería y Elementos de Oficina

Tabla 6 Comparativo del gasto de Papelería y elementos de oficina pagado entre abril y junio de 2022 frente al mismo periodo del año anterior

Abril		Mayo		Junio		Total		Variación Consumo	% Variación en el II
2.022 (\$)	2021 (\$)	2.022 (\$)	2021 (\$)	2.022 (\$)	2021 (\$)	2022 (\$)	2021 (\$)	(\$)	Trimestre 2022
\$ 47.328.778	\$ 21.760.780	\$ 21.861.737	\$ 16.809.110	\$ 34.329.852	\$ -	\$ 103.520.367	\$ 38.569.890	\$ 64.950.477	168%

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con lo informado por la Subdirección Administrativa, el aumento presentado se debió principalmente por la ejecución de actividades de organización y actualización de los

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

archivos físicos, lo que implicó que para los meses de marzo, abril y mayo de la vigencia 2022 se consumiera los siguientes elementos, los cuales fueron pagados durante los meses de abril, mayo y junio de 2022:

Tabla 7 Artículos de Papelería y elementos de oficina pagados entre abril y junio de 2022 que tuvieron mayor consumo

Ref. Artículo	Descripción	Pedido Segundo trimestre de 2022	Pedido Segundo trimestre 2021	Incremento
13	Caja de cartón (Cajas Para Archivo Central Referencia X-200 Membretada)	8.500	6.280	2.220
14	Carpeta de aletas (Carpeta Membretada Lomo negro)	16.670	11.470	5.200

Fuente: Subdirección Administrativa

Según la Subdirección Administrativa, dentro de las razones por las que se requirió más cantidades de elementos, fueron porque se presentaron los siguientes hechos:

- 1. Desde el mes de octubre de 2021 se implementó un plan de choque para intervenir más de 40.000 carpetas de la Dirección de Gestión del Cobro y cerca de 25.000 carpetas de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, proceso que implica, entre otras actividades archivísticas, la clasificación, ordenación, encarpetado y empaque, y en consecuencia se ha incrementado el consumo de cajas y carpetas de archivo.*
- 2. En virtud de las funciones que en materia de archivo que le corresponden a la Subdirección Administrativa, esta identificó en el Archivo Central, la necesidad de realizar cambio de cajas para aquellas que por apilamiento natural se han ido deteriorando y deben reemplazarse*

Finalmente, para los demás elementos, la Subdirección Administrativa indicó que para la vigencia 2022, se ha incrementado debido a que la presencialidad en las sedes de la Secretaría ha aumentado, en virtud de la flexibilización de las medidas sanitarias adoptadas en el marco de la Pandemia por Covid 19; así como, por la implementación del proyecto de trabajo inteligente, que les permite a los servidores públicos volver a hacer uso de los espacios físicos de una manera organizada.

Hallazgo No 3

Conforme a lo establecido en el Manual de procedimientos administrativos y contables para el control y manejo de bienes a nivel Distrito, expedido mediante resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, se debe considerar en el momento de realizar compras a través de contratos Outsourcing, entre otras:

- El consumo de los elementos objeto del contrato se utilicen en el periodo para el cual son suministrados.*

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

- *Para el control de este tipo de adquisiciones es necesario contar con información estadística de las necesidades de los Entes y Entidades, el seguimiento a los planes de compras, el manejo y suministro oportuno de los elementos, entre otros.*
- *Crear y fortalecer los mecanismos de control que garanticen el adecuado seguimiento del manejo de los bienes y elementos que se adquieren por Outsourcing.*
- *Tener información que permita hacer análisis y comparativos históricos – control individual por elemento, consumo por servidores públicos o áreas, entre otros, de las adquisiciones y consumos realizados por mes - para la toma de decisiones.*
- *Identificar claramente las áreas responsables de la contratación, ejecución y cumplimiento del contrato, desde la solicitud del usuario teniendo en cuenta los niveles de autorización establecidos, hasta el pago al proveedor; incluyendo la revisión de lo solicitado, el cumplimiento de las garantías y los requisitos exigidos en el proceso de contratación*

Al respecto, se verificó para el periodo objeto de evaluación, el procedimiento de compras de la papelería y elementos de oficina que realizan, bajo el contrato de la modalidad de proveeduría integral de elementos y accesorios de papelería y oficina (No 2021-2491), identificándose que:

- Las dependencias que solicitaron los elementos de oficina y papelería diligenciaron el *Formato requerimiento de almacén y posterior entrega del almacén a quien requiere (Código: PA01-IN04-F02)*.
- La Subdirección Administrativa consolidó los requerimientos enviados por la Dependencias en un archivo de Excel denominado “Solicitud de Pedido”, el cual remitió mensualmente por correo electrónico al Comitente Vendedor (Comercializadora Serle.Com S.A.S), en donde le solicitó los elementos requeridos por las dependencias; y además le informó quienes eran los responsables y dependencias que el Comitente Vendedor debió entregar los pedidos, quedando como soporte la remisión.

La Subdirección Administrativa con base a la remisión que le envió el Comitente Vendedor validó que lo entregado por la Dependencia cruzara con la solicitud de pedido y posteriormente remitió correo de aprobación al Comitente Vendedor para que se procediera con la facturación.

No obstante, se identificó que no se está incluyendo las cantidades entregadas de los Elementos de Oficina y Papelería en el espacio destinado para tal fin, en el *Formato requerimiento de almacén y posterior entrega del almacén a quien*

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

requiere (Código: PA01-IN04-F02); y en el formato (Código: PA01-IN04-F02) tampoco se está referenciado con la respectiva remisión, cuyo soporte es el que se utiliza como documento fuente para cruzar lo que se le entregó a la dependencia frente a la solicitud de pedido enviada al Comitente Vendedor

Además, de manera consolidada no hay un cuadro control donde quede como evidencia el cruce entre las cantidades requeridas, cantidades aprobadas y cantidades entregadas, y en caso de que se presenten diferencias entre dichos conceptos se deje las respectivas justificaciones.

Lo anterior, pudo ser generado por debilidades en los controles que aseguren la trazabilidad y seguimiento para el manejo de los elementos de oficina y papelería, por lo tanto, actualmente no es posible hacer análisis y comparativos históricos – control individual por elemento, consumo por servidores públicos o áreas, entre otros, de las adquisiciones y consumos realizados por mes – lo que conlleva a la materialización de posibles riesgos, asociados al incumplimiento de esta medida de austeridad y dificultad en la toma de decisiones.

Recomendación

- Fortalecer los mecanismos de control que faciliten el adecuado seguimiento para la adquisición y manejo de los elementos oficina y papelería, para asegurar que se dé cumplimiento a las medidas de austeridad y metas programadas en cada periodo, para la disminución o ahorro de recursos.

3. Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado

Tabla 8 Comparativo del gasto de Impresión y fotocopiado del II Trimestre del 2022 frente al II Trimestre de 2021

Concepto	II Trimestre 2022 (pesos colombianos)	II Trimestre 2021 (pesos colombianos)	Variación Valor (pesos colombianos)	Variación %
Impresión y fotocopiado	\$ 147.558.105	\$ 55.418.506	\$ 92.139.599	166%

Fuente: Subdirección Administrativa

Se evidenció que se presentó a corte del segundo trimestre del año un incremento frente al 2021 de \$92.139.599 en la facturación del II trimestre de 2022, es decir un crecimiento del 166%, debido a la normalización de actividades de la Entidad de manera paulatina frente a cada uno de los meses del año 2021, año que también fue atípico con ocasión de la emergencia Sanitaria y distanciamiento social a raíz de la pandemia por COVID-19..

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

A continuación, se presenta el indicador con los resultados del consumo de resmas de papel del segundo trimestre del año 2022, el cual presentó un crecimiento acumulado de 173 % en el trimestre, frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior:

Tabla 9 Comparativo consumo de resmas de papel del segundo trimestre del año 2022, frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior

MESES	TOTAL 2021	TOTAL 2022	AHORRO O INCREMENTO
Abril	902	1.269	40,69
Mayo	167	1.961	1.074,25
Junio	529	1.125	112,67
Acumulado II Trimestre	1.598	4.355	173

Fuente: Subdirección Administrativa

Dentro de las acciones de socialización y/o divulgación de buenas prácticas administrativas para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, para promover en los servidores públicos y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel buscando optimizar el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles; la entidad realizó durante el segundo trimestre del año 2022, sensibilizaciones con los funcionarios sobre el uso de las multifuncionales y campaña cero papel en las sedes indicadas a continuación:

- Sede Calle 13
- Sede Paloquemao
- Transito
- Almacén
- Villa Alsacia
- Patio 4
- Casa 21
- Super Cedes (20 de Julio, Suba, Américas, Fontibón)
- Centros Locales (Usaquén, Chapinero, Usme, Tunjuelito, Bosa, Suba, Barrios Unidos, Antonio Nariño, Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe, Santa Fe, San Cristóbal, Kennedy, Fontibón, Engativá, Teusaquillo, Mártires, Puente Aranda y Candelaria.)

De igual manera, para el mes de abril y durante el trimestre se realizó el lanzamiento de una segunda campaña para el uso responsable del papel, a través de varios medios, tales como:

- Por medio de las pantallas de la Sede Calle 13 durante los meses de mayo y junio. Envío de correos a través de comunicaciones internas a todos los funcionarios de la Entidad, como se evidenció en comunicado del 01 de abril de 2022.

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

- A través del grupo de comunicaciones de la Entidad “*Conectados nos movemos*” de WhatsApp realizada el 8 de abril.

Frente a los controles que la entidad ha establecido para el seguimiento y control del gasto de fotocopias e impresiones, se observó:

- En relación con los mecanismos tecnológicos que garantizan el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, la SDM en las sedes de Calle 13, Paloquemao y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, cuenta con servidores de impresión y su correspondiente software para el control de los procesos de impresión y fotocopiado, el cual permite generar reportes por áreas y usuarios.
- En cuanto a si se han implementado mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión (topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión); la Entidad en el marco del contrato 2021-1704 tiene implementado el uso de claves de acceso para que cada uno de los usuarios creados, tengan acceso personal y único para gestionar los procesos de impresión, fotocopiado y escáner en el momento que requieran utilizar el servicio.
- En relación con los métodos de seguimiento y control que garantice el uso racional de los servicios de fotocopiado e impresión; para los centros locales, se monitorea por medio de los contadores de las máquinas o reporte que generan la multifuncionales, para llevar el control de manera mensual.
- Respecto al servicio de Fotocopias a particulares, es de resaltar que atendiendo a lo establecido en el Parágrafo fotocopias a particulares del *Artículo 18* fotocopiado, multicopiado e impresión del *Decreto 492 de 2019*, la *Secretaría Distrital de Movilidad estableció mediante la Resolución No. 121546 del 17 de mayo de 2022 “POR LA CUAL SE ESTABLECE EL VALOR DE LAS COPIAS DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”*, “el valor de cada fotocopia simple solicitada, que corresponda a documentos oficiales que reposen en expedientes de la Secretaría Distrital de Movilidad según su tamaño”, lo anterior en coherencia con la Circular No. 3 del 27 de marzo de 2019 expedida por el Secretaría Distrital de Hacienda, donde se emitieron instrucciones respecto al procedimiento de recaudo de conceptos varios en moneda legal para en lo relacionado a ingresos no tributarios para todas las entidades del Distrito, por lo anteriormente señalado, se hizo necesario establecer el valor de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de las copias

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

según su tamaño, en virtud de la atención del Derecho de Petición y demás normas reglamentarias que sean requeridos a la Secretaría Distrital de Movilidad.

En este marco, el ARTÍCULO TERCERO de la citada resolución, indica: *"El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias de documentos públicos que no tengan el carácter de reservados y clasificados, será el siguiente:*

a- Recibida la petición o solicitud de reproducción de información o de documentación, la dependencia de la Secretaría Distrital de Movilidad en donde se encuentren los documentos o la dependencia que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario, el número exacto de folios y el correspondiente valor de las copias, mediante el diligenciamiento del "Formato para el recaudo de conceptos varios" establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección General de Tesorería, dicho formato se le entregará diligenciado al peticionario para que proceda a efectuar el pago correspondiente.

b- El peticionario solicitante, deberá realizar el pago con el formato mencionado en el numeral anterior en las ventanillas de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicadas en la Carrera 30 No. 25-90 Piso 1, Supercade CAD.

c- Cancelado el valor de las copias, el peticionario o solicitante deberá solicitar por escrito la expedición de las mismas a la dependencia que las custodie, anexando dicho recibo de pago. Allegado el recibo de pago por el peticionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá procederse a la reproducción del documento y su entrega dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la radicación de la solicitud; a menos que el volumen o cantidad de copias solicitadas ameriten un plazo mayor para ello, situación que será inmediatamente comunicada al interesado".

Cabe resaltar que la Subdirección Administrativa realiza el estudio de mercado para establecer los topes que la entidad puede cobrar en el caso de la prestación del servicio de fotocopiado de cara a la ciudadanía, lo que es independiente al contrato que se tiene de impresión y fotocopiado para el funcionamiento de la entidad. Adicionalmente el control del cobro de fotocopias está a cargo de la Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía

4. Nivel de implementación de estrategias o planes establecidos en materia de austeridad, en virtud del Decreto Distrital 492 de 2019 en la Secretaría Distrital de Movilidad

El Plan de Austeridad de la Entidad de la vigencia 2022, presenta como fecha inicio el 01/01/2022 y como fecha final 31/12/2022. Se observó que realizan el seguimiento de éste a través de los informes de plan de austeridad semestral de conformidad con el artículo 30

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

del Decreto 492 de 2019; su aprobación se realizó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD del día 27 de enero de 2022.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0
TEMA Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA 27 de Enero de 2022	HORA	LUGAR : Presencial Compensar Calle 94 - Virtual Google meet.
1. ASISTENTES		
NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA	
Los relacionados en el listado del correo electrónico de citación	SDM	
2. ORDEN DEL DÍA		
1. Política MIPG – Planeación Institucional: Aprobación de los 22 planes institucionales para la vigencia 2022		
2. Política MIPG - Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto: Estados Financieros		
3. Política MIPG – Control Interno (CICCI)		
4. Propuestas y Varios		

Fuente: Elaboración de la auditora, a partir de la información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa - Memorando 20226120081513

A continuación, se presenta el Plan de Austeridad de la vigencia 2022 y se relacionan las metas que deben cumplir:

Tabla 10 Plan de Austeridad de la vigencia 2022

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META
FUNCIONAMIENTO FSGC-29 FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSOS DISTRITO Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado	Realizar 4 campañas en el año realizando sensibilización sobre el uso adecuado de las multifuncionales y de las políticas de cero papel en cada una de las áreas, de manera que contribuya a la reducción del consumo de resmas de papel al interior de la entidad.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	El consumo de impresión y fotocopiado, no se incremente en un 20%,

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

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META
Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, promoviendo en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel buscando optimizar aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	Realizar informes de consumo trimestral para suministrar a las áreas misionales datos que permitan la sistematización y/o digitalización de los procesos, para contribuir en la disminución de impresión o fotocopia de documentos.		respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.
FUNCIONAMIENTO FSGC-01; FSGC-02; FSGC-03; FSGC-04; FSGC-05; FSGC-06; FSGC-07; FSGC-08; FSGC-09; FSGC-10; FSGC-14; FSGC-15; FSGC-16; FSGC-17; FSGC-18; FSGC-19; FSGC-20; FSGC-21; FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSOS DISTRITO Consumo papelería y elementos de oficina Observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.	Realizar el suministro de papelería y elementos de oficina sobre pedido mediante formato de requerimiento establecido, firmado por el jefe de la dependencia. Controlar los pedidos de papelería y elementos de oficina que no superen las necesidades registradas por parte de las dependencias. Controlar los pedidos de papelería y elementos de oficina que no superen las necesidades registradas por parte de las dependencias.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 15%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería
FUNCIONAMIENTO FSGC-11 FSGC-12 FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSOS DISTRITO Gastos por servicios administrativos - Combustible Realizar control de los gastos de combustible del vehículo en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento del consumo establecido de combustible.	Controlar mensualmente el suministro de combustible para los vehículos oficiales bajo el sistema de microchip, con el cual se monitorea que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear. Controlar mensualmente el suministro de combustible para los vehículos oficiales bajo el sistema de microchip, con el cual se monitorea que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear.		El consumo de combustible, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad.

Fuente: Plan de Austeridad en el Gasto 2022 -Información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa - Memorando 202261200167243

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

Respuesta remitida mediante memorando 202261200187253 del 29 de julio de 2022 de la Subdirección Administrativa del Informe preliminar realizada, en donde se manifiesta lo siguiente:

“Seguimiento indicadores gastos por servicios administrativos – impresión y fotocopiado

Precisamos que el dato correcto para el seguimiento de Impresión y fotocopiado del I semestre es el siguiente:

INDICADOR DE AUSTRIDAD DEL GASTO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2022-2021			
FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO Y SERVICIOS AFINES			
Objetivo	Prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para las diferentes dependencias de la Secretaria Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá bajo la modalidad de Outsourcing.		
Meta	El consumo de impresión y fotocopiado, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de impresión y fotocopiado (I semestre - 2022)}}{\text{Gastos servicio de impresión y fotocopiado (I semestre - 2021)}} * 100$		
Indicador de Cumplimiento C(IA)	FORMULA: $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$		
Concepto	Total Gastos II trimestre	Resultado del IA	C(IA)
Consumo I semestre 2022	225.335.630	-108	-538
Consumo I semestre 2021	108.558.640		

Fuente: Respuesta de la Subdirección Financiera remitida mediante memorando 202261200187253 del 29 de julio de 2022

Por tanto, el reporte correspondiente al “Informe de Austeridad comparativo” para impresión es como se indica:

CUENTAS INFORME DE AUSTRIDAD COMPARATIVO ANUAL 2021-2022						
RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL 2021-2022	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % 2021-2022
		MES	2021	2022		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	ENERO	18.681.975	20.142.671	1.460.696	1.460.696
		FEBRERO	24.534.631	23.980.605	-554.026	906.67
		MARZO	9.923.528	33.654.249	23.730.721	24.637.39
		ABRIL	30.669.708	36.847.170	6.177.462	30.814.85
		MAYO	9.350.831	43.710.935	34.360.104	65.174.95
		JUNIO	15.397.967	67.000.000	51.602.033	116.776.99
		TOTAL	108.558.640	225.335.630	116.776.990	108.558.640

Fuente: Respuesta de la Subdirección Financiera remitida mediante memorando 202261200187253 del 29 de julio de 2022

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

Como resultado de lo anteriormente expuesto se presentó un crecimiento del 108% en el I semestre de 2022 frente al mismo periodo del año 2021. El cual obedece como lo manifestamos a la normalización de actividades de la Entidad de manera paulatina frente a cada uno de los meses del año 2021. año que también fue atípico con ocasión de la emergencia Sanitaria y distanciamiento social derivado de la pandemia por COVID-19 y donde los consumos fueron bajos debido a la poca presencialidad de los funcionarios y contratistas en las sedes de la SDM”.

Verificación de la Respuesta por parte de la Oficina de Control Interno

En atención a la respuesta dada por la Subdirección Administrativa el día 29 de julio de 2022 a través de memorando No 2261200187253 de ORFEO; la Oficina de Control Interno una vez analizada y en virtud de lo expuesto, se ajusta para el Seguimiento del Plan de Austeridad I semestre de 2022 los porcentajes de los indicadores de austeridad y de cumplimiento de los gastos de Impresión y Fotocopiado de los Servicios Administrativos, de la siguiente manera:

Seguimiento de los indicadores de gastos por Servicios administrativos - impresión y fotocopiado.

Concepto	META	SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD I SEMESTRE 2022	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2022
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado	El consumo de impresión y fotocopiado, no se incrementa en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (II - 2022)}}{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (II - 2021)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 225.335.630 (II - 2022)}{\$ 108.558.640 (II - 2021)} * 100$ $IA_t = -108\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{\text{observado}}}{IA_{\text{meta}}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{108}{20} * 100$ $C(IA)_{\square} = 538\%$

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 2261200187253

i) Seguimiento del Indicador de Austeridad I Semestre 2022

Durante el primer semestre del año se presenta un incremento frente al 2021 en la facturación, es decir un crecimiento del 108%, esto debido a la normalización de actividades de la Entidad de manera paulatina frente a cada uno de los meses del año 2021; año que también fue atípico con ocasión de la emergencia Sanitaria y distanciamiento social a raíz de la pandemia por COVID-19 y donde los consumos fueron bajos debido a baja presencia del personal en las sedes de la SDM dado que los funcionarios estaban trabajando de manera remota en mayor proporción a lo que hoy se presenta con la reactivación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

ii) Seguimiento Indicador de Cumplimiento Primer Semestre 2022

Se estableció una meta del 20% anual, al cierre del primer semestre del 2022, se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del 538%, superando la meta establecida.

Al respecto, cada meta del Plan de Austeridad para la vigencia 2022, tiene asociado un indicador de austeridad y un indicador de cumplimiento, en las siguientes tablas se muestra el seguimiento de los indicadores del Plan de Austeridad para la vigencia 2022:

a) Seguimiento de los indicadores de gastos por Servicios administrativos - impresión y fotocopiado.

Concepto	META	SEGUIMIENTO DE AUSTRIDAD I SEMESTRE 2022	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2022
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado	El consumo de impresión y fotocopiado, no se incrementa en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (II - 2022)}}{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (II - 2021)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 225.335.630 (II - 2022)}{\$ 108.558.640 (II - 2021)} * 100$ $IA_t = -108\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{\text{observado}}}{IA_{\text{meta}}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{108}{20} * 100$ $C(IA)_{\square} = 538\%$

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 2261200187253

i) Seguimiento del Indicador de Austeridad I Semestre 2022

Durante el primer semestre del año se presenta un incremento frente al 2021 en la facturación, es decir un crecimiento del 108%, esto debido a la normalización de actividades de la Entidad de manera paulatina frente a cada uno de los meses del año 2021; año que también fue atípico con ocasión de la emergencia Sanitaria y distanciamiento social a raíz de la pandemia por COVID-19 y donde los consumos fueron bajos debido a baja presencia del personal en las sedes de la SDM dado que los funcionarios estaban trabajando de manera remota en mayor proporción a lo que hoy se presenta con la reactivación.

ii) Seguimiento Indicador de Cumplimiento Primer Semestre 2022

Se estableció una meta del 20% anual, al cierre del primer semestre del 2022, se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del 538%, superando la meta establecida.

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

b) Seguimiento indicadores gastos por servicios administrativos – Consumo papelería y elementos de Oficina

Concepto	META	SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD I SEMESTRE 2022	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2022
Consumo papelería y elementos de oficina	El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 15%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contando con contrato vigente de suministro de papelería	$IA_t = 1 - \frac{\text{Costo pedido periodo evaluado (II - 2022)}}{\text{Costo pedido periodo evaluado (II - 2021)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 183.773.441 (II - 2022)}{\$ 79.071.889 (II - 2021)} * 100$ $IA_t = -232\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{232}{15} * 100$ $C(IA)_{\square} = 1546\%$

Fuente: Plan de Austeridad en el Gasto 2022 - Información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa - Memorando 202261200167243

i) Seguimiento del Indicador de Austeridad I Semestre 2022

Conforme lo anterior, se evidencia que, en el segundo semestre de 2022, hubo un aumento del 232% en el consumo, respecto del mismo periodo del año inmediatamente anterior, con lo cual no se da por cumplida la meta para el periodo objeto de evaluación. Lo anterior por cuanto que, en la vigencia 2022, se han venido suministrando gran cantidad de carpetas, cajas y demás elementos para la ejecución de las actividades propias de la revisión y actualización de archivo, actividades realizadas en diferentes dependencias de la Entidad.

ii) Seguimiento Indicador De Cumplimiento Primer Semestre 2022

Para este concepto de gasto, se estableció como meta no aumentar más del 15% el consumo del periodo evaluado frente al mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, al cierre del primer semestre del 2022, se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del 1546%, superando la meta establecida.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

c) Seguimiento indicadores gastos por servicios administrativos – Combustible

Concepto	META	SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD I SEMESTRE 2022	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2022
Gastos por servicios administrativos - Combustible	El consumo de combustible, no se incrementa en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de combustible (II - 2022)}}{\text{Gastos de combustible (II - 2021)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 24.610.241 (II - 2022)}{\$ 19.433.444 (II - 2021)} * 100$ $IA_t = -126\%$	$C(IA)_{\square} = \frac{IA_{\text{observado}}}{IA_{\text{meta}}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{-126}{20} * 100$ $C(IA)_{\square} = -630\%$

Fuente: Plan de Austeridad en el Gasto 2022 - Información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa - Memorando 202261200167243

Seguimiento del Indicador de Austeridad I Semestre 2022

De acuerdo con el indicador de austeridad establecido en el presente Plan, se puede observar que para el primer semestre 2022, se presenta un incremento del 126% en el gasto presupuestal de este rubro, en comparación con el mismo semestre de la vigencia anterior, toda vez que durante dicho periodo los Directivos se encontraban en trabajo en casa a raíz de la situación de emergencia generada por la pandemia del COVID-19.

Seguimiento Indicador de Cumplimiento Primer Semestre 2022

Para este concepto de gasto, se estableció una meta del 20% anual, al cierre del primer semestre del 2022 se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del -630%, frente a la meta establecida.

Hallazgo No 4

El Plan de Austeridad de la Vigencia 2022 aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD el día 27 de enero de 2022 estableció por rubro, las siguientes metas:

Tabla 11 Metas del Plan de Austeridad de la vigencia 2022

Concepto	META
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado	El consumo de impresión y fotocopiado, no se incrementa en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.
Consumo papelería y elementos de oficina	El consumo de cada periodo evaluado, no se incrementa en un 15%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan

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

Concepto	META
	contado con contrato vigente de suministro de papelería
Gastos por servicios administrativos - Combustible	El consumo de combustible, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad.

Fuente: Plan de Austeridad en el Gasto 2022 -Información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa - Memorando 202261200167243

En tal sentido, se revisó en el informe de austeridad semestral de 2022 suministrado por la Subdirección Administrativa el avance de los indicadores de austeridad y cumplimiento, identificando un rezago de las metas programadas para los gastos de Impresión y fotocopiado, Consumo papelería y elementos de oficina, y Combustible establecidos en El Plan de Austeridad de la Vigencia 2022 establecido en concordancia con el Artículo 28 Planes de Austeridad del Decreto 492 de 2019 “Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá, D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018” (subraya y negrita fuera de texto); debido a una posible inadecuada definición de las metas para que se pudieran alcanzar considerando el contexto actual de la entidad, lo cual podría generar un riesgo reputacional por incumplimientos de la metas e indicadores del plan de austeridad. A continuación, se refleja el resultado del seguimiento de los indicadores con corte al I semestre de 2022:

Tabla 12 Resultado del seguimiento de los indicadores con corte al I semestre de 2022 del Plan de Austeridad de la vigencia 2022

CONCEPTO	SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD I SEMESTRE 2022	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2022
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado	Durante el primer semestre del año se presenta un incremento frente al 2021 en la facturación, es decir un crecimiento del 108%, esto debido a la normalización de actividades de la Entidad de manera paulatina frente a cada uno de los meses del año 2021; año que también fue atípico con ocasión de la emergencia Sanitaria y distanciamiento social a raíz de la pandemia por COVID-19 y donde los consumos fueron bajos debido a baja presencia del personal en las sedes de la SDM dado que los funcionarios estaban trabajando de manera remota en mayor proporción a lo que hoy se presenta con la reactivación.	Se estableció una meta del 20% anual, al cierre del primer semestre del 2022, se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del 538%, superando la meta establecida.

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

CONCEPTO	SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD I SEMESTRE 2022	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2022
Consumo papelería y elementos de oficina	Conforme lo anterior, se evidencia que, en el segundo semestre de 2022, hubo un aumento del 232% en el consumo, respecto del mismo periodo del año inmediatamente anterior, con lo cual no se da por cumplida la meta para el periodo objeto de evaluación. Lo anterior por cuanto que, en la vigencia 2022, se han venido suministrando gran cantidad de carpetas, cajas y demás elementos para la ejecución de las actividades propias de la revisión y actualización de archivo, actividades realizadas en diferentes dependencias de la Entidad.	Para este concepto de gasto, se estableció como meta no aumentar mas del 15% el consumo del periodo evaluado frente al mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, al cierre del primer semestre del 2022, se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del 1546%, superando la meta establecida.
Gastos por servicios administrativos – Combustible	De acuerdo con el indicador de austeridad establecido en el presente Plan, se puede observar que para el primer semestre 2022, se presenta un incremento del 126% en el gasto presupuestal de este rubro, en comparación con el mismo semestre de la vigencia anterior, toda vez que durante dicho periodo los Directivos se encontraban en trabajo en casa a raíz de la situación de emergencia generada por la pandemia del COVID-19.	Para este concepto de gasto, se estableció una meta del 20% anual, al cierre del primer semestre del 2022 se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del -630%, frente a la meta establecida.

Fuente: Plan de Austeridad en el Gasto 2022 - Información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa – Memorandos y 202261200167243 y 202261200187253

Por otra parte, en el informe de austeridad semestral de 2022 suministrado por la Subdirección administrativa, no se evidenció el resultado de la actividad del plan: *“informes de consumo trimestral para suministrar a las áreas misionales datos que permitan la sistematización y/o digitalización de los procesos, para contribuir en la disminución de impresión o fotocopia de documentos”*, que evidencie el avance de la misma; de acuerdo con lo informado por el área todavía se encuentran ejecutando la acción, se espera que los informes generados como resultado de esta acción sean presentados a las áreas en el mes agosto de 2022, con el propósito de generar información más completa y se logre tener un comparativo del semestre, que contribuya a evaluar dentro de las áreas que procesos se pueden digitalizar y así lograr disminuir las impresiones o fotocopias de documentos.

Recomendaciones:

Realizar seguimiento y monitoreo permanente a las metas e indicadores del Plan de Austeridad de la Vigencia 2022, para prevenir desviaciones frente a lo programado; así mismo, se deberá continuar fortaleciendo las estrategias, acciones y actividades de cada meta e indicador, junto a la calidad y oportunidad del reporte de las mismas.

Analizar las causas que han generado los rezagos en los avances de las metas del Plan de Austeridad de la vigencia 2022, que contribuya a identificar e implementar las acciones oportunas para lograr que la magnitud programada se cumpla y a su vez, monitorear y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

evaluar la efectividad de las acciones propuestas para eliminar la causa raíz que generó el hallazgo.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos es revisar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad en la vigencia de 2022 (*Seguimiento del cumplimiento del Plan de Austeridad de 2022*) para el cumplimiento de las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en materia de Austeridad en el Gasto Público, la auditora de la Oficina de Control Interno - OCI identificó como riesgo el incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Austeridad, lo cual puede generar riesgos que afecten negativamente el desempeño institucional y ambiental de la entidad.

6. Plan de Mejoramiento

A continuación, se reporta el avance al 30 de junio de 2022 del plan de mejoramiento producto del Informe de Austeridad y Transparencia del Gasto Público del I trimestre de 2022:

Tabla 13 Avance del Plan de Mejoramiento

No. Hallazgo	No. Acción	VIGENCIA	PROCESO	Avance
018-2022	1	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	El día 17 de junio de 2022, la Dirección de Talento Humano se reunió con la Subdirección Administrativa donde se definió la herramienta en formato Excel.
018-2022	2	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	El día 17 de junio de 2022, la Dirección de Talento Humano se reunió con la Subdirección Administrativa, iniciando los compromisos de seguimiento mensual.
018-2022	3	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Se encuentra en revisión y ajustes el formato de horas extras de acuerdo con la necesidad.
018-2022	4	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Se inició con el análisis normativo y de la resolución para sus ajustes y envió a los abogados de la Dirección de Talento Humano para su revisión y aprobación.
019-2022	1	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	La Subsecretaria de Gestión Corporativa (Dirección de Talento Humano) implemento un nuevo sistema de nómina KACTUS donde se puede bajar el reporte al día de las vacaciones pendientes por disfrutar de los funcionarios.
019-2022	2	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	El día 1 de julio se envió la pieza de comunicación informando a todos los funcionarios de planta el plazo de radicar vacaciones
019-2022	3	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	La Subsecretaria de Gestión Corporativa (Dirección de Talento Humano) implemento un nuevo sistema de nómina KACTUS, dado lo anterior se implementará una herramienta de auto servicio para cada uno de los funcionarios de planta de la entidad.

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

No. Hallazgo	No. Acción	VIGENCIA	PROCESO	Avance
019-2022	4	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	La Subsecretaría de Gestión Corporativa emitió el memorando No. 20226200150173 del 29 de junio de 2022, "Programación de vacaciones de 2022 – II SEMESTRE"
019-2022	5	2022	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	La Dirección de Talento Humano coordinó el 8 de julio por meet mesas de trabajo con los líderes de la información, con el fin de verificar el curso virtual de Inducción y Reinducción del módulo 6 "Gestión de Talento Humano", en la temática de "Situaciones Administrativas" para verificar información, actualizarla y solicitar la actualización en la plataforma a la Oficina de tecnología de la información.
020-2022	1	2022	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Se actualizó el procedimiento, se está a la espera de las debidas firmas ya que la Dirección de Planeación realizó la revisión y aprobación
020-2022	2	2022	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	La subdirección Financiera realizó el ajuste a la ventanilla de radicación de cuentas de persona jurídica, implementando la opción denominada servicios públicos. Lo anterior con el fin de dar celeridad al trámite de las cuentas de servicios públicos.

Lo anterior, evidencia un avance de las actividades del plan de mejoramiento del informe anterior, lo cual denota una mejora continua en los procesos y el fortalecimiento del sistema de control interno.

CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación de los gastos verificados según selectivo, por concepto de Servicios Públicos, Papelería y Elementos de Oficina, Impresión y fotocopiado del II Trimestre de 2022 con respecto al mismo periodo del 2021, se encontró que estos reflejan un comportamiento razonable y la Secretaría de Movilidad ha cumplido en forma general con las directrices aplicables de racionalización y austeridad en el Gasto, a través de la implementación de medidas para el manejo de gastos sometidos por norma a austeridad.

Además, se evidenció un avance de las actividades del Plan de Mejoramiento formulado producto del Informe de Austeridad y Transparencia del Gasto Público del I trimestre de 2022, lo cual denota una mejora continua en los procesos y el fortalecimiento del sistema de control interno.

No obstante a lo anterior, se hace necesario continuar aplicando políticas de sensibilización para la racionalización del gasto, así como implementar estrategias para prevenir el incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Austeridad de la vigencia 2022, así como realizar monitoreo y control para mitigar posibles riesgos.

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

RECOMENDACIONES DE LA OCI

- ✓ Fortalecer los controles y acciones que contribuyan a la Entidad en la reducción efectiva de los rubros de funcionamiento relacionados con Austeridad en el Gasto, teniendo en cuenta que para el segundo trimestre de 2022 no se logró cumplir con todas las metas propuestas en el Plan de Austeridad.
- ✓ Fortalecer el principio de Autocontrol en los servidores públicos de la Entidad con el fin de cumplir un desempeño eficiente y eficaz en el gasto público.
- ✓ Revisar y ajustar las variables de medición de los indicadores y metas, de manera que permitan a partir del análisis de datos implementar acciones y tomar decisiones de ahorro de Agua y Energía.
- ✓ Evaluar y monitorear el consumo per cápita periódicamente asegurando las metas definidas para cada una de las medidas de austeridad.
- ✓ Continuar con la implementación de las estrategias establecidas para disminución los consumos de los servicios públicos.
- ✓ Implementar acciones para prevenir el pago de intereses moratorios por concepto de servicios públicos.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control que faciliten el adecuado seguimiento para el manejo de los elementos oficina y papelería para asegurar que se dé cumplimiento a las medidas de austeridad y metas programadas en cada periodo, para la disminución o ahorro de recursos.
- ✓ Realizar seguimiento y monitoreo permanente a las metas e indicadores del Plan de Austeridad de la Vigencia 2022, para prevenir desviaciones frente a lo programado; así mismo, se deberá continuar fortaleciendo las estrategias, acciones y actividades de cada meta e indicador, junto a la calidad y oportunidad del reporte de las mismas.
- ✓ Analizar las causas que han generado los rezagos en los avances de las metas del Plan de Austeridad de la vigencia 2022, que contribuya a identificar e implementar las acciones oportunas para lograr que la magnitud programada se cumpla y a su vez, monitorear y evaluar la efectividad de las acciones propuestas para eliminar la causa raíz que generó el hallazgo.
- ✓ Suscribir el Plan de Mejoramiento por parte de la Subdirección Administrativa dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al recibido del Informe Final de acuerdo con el Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento PV01- PR01, Versión: 5.0 y remitirlo a la OCI.

En atención a las recomendaciones, se hace la salvedad, que 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.

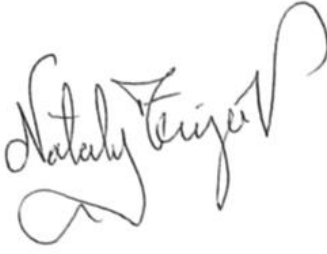
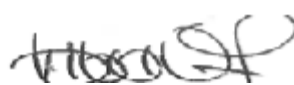
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

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

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

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

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

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 NATALY TENJO VARGAS Profesional especializada - Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno