



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SDM-OCI- 18303-2019

MEMORANDO

PARA **Ingeniero JUAN PABLO BOCAREJO**
 Secretario Distrital de Movilidad

DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de Austeridad en el Gasto – Vigencia 2018.

FECHA 29 de enero de 2019

Respetado ingeniero.

Dando cumplimiento al cronograma del Plan Anual de Auditorías Internas PAAI-2019, se remite el seguimiento realizado a las políticas sobre Austeridad en el Gasto correspondiente a la vigencia 2018, conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa y verificada mediante visitas de seguimiento.

Producto de dicho seguimiento, y a manera de conclusión se pueden mencionar los siguientes aspectos:

En primer lugar, es importante resaltar que de manera general se presenta un ahorro de \$1.649.633.243, equivalente al 4,94%, lo que evidencia el compromiso de la Secretaría Distrital de Movilidad, en la austeridad del gasto, sin que ello haya afectado el desarrollo de una labor eficiente.

No obstante, lo anterior, es necesario revisar las mayores ejecuciones presentadas. El rubro de mayor incremento respecto a la vigencia anterior corresponde al "*servicio de vigilancia*" que fue del 31.91%; afectado por la adquisición por parte de la SDM de dos predios utilizados como patios de vehículos inmovilizados: (1. *Sede Patios Terminal Sur ubicado en la Autopista sur No. 75-61 en la Sede Patio Mutis* 2. *Sede Patios Puente Aranda ubicado en la Carrera 59 No.14-64, así mismo se reforzó la seguridad en el Patio Mutis*).

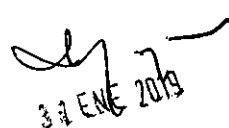
Se hace énfasis en lo evidenciado en el seguimiento realizado en el tercer trimestre de la vigencia en cuanto al rubro vacaciones acumuladas, respecto a que no se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 069 de abril 9 de 2018, de la SDM que establece: "*Vacaciones. Los empleados públicos de la Entidad deberán programar y disfrutar anualmente como mínimo un período de vacaciones. Los periodos de vacaciones no deberán interrumpirse*

PA01-PR01-MD02 V.2.0

de 2

Página 1

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195


31 ENE 2019
2:00
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

una vez iniciados, a menos que sea estrictamente necesario y justificado por el jefe directo por causa de actividades urgentes e inaplazables requeridas para la adecuada y oportuna prestación del servicio”.

Se observa que a la fecha del presente informe no se han formulado acciones al respecto.

De otra parte y como producto de los seguimientos de la OCI, se pudo establecer que persisten “No conformidades” asociadas al tema de austeridad identificadas en el 2017, sobre las cuales se plantearon las acciones de mejora que tienen 3 reprogramaciones y cuya fecha final para su cumplimiento o ejecución es el 30/06/2019.

- ✓ Revisión y Actualización de la Resolución 60 de 2007 y lineamientos relacionados con el parque automotor que apoya la gestión institucional en la SDM.
- ✓ Elaborar y Aprobar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la SDM.
- ✓ En el marco del PESV se expedirá una resolución para regular el tema de vehículos automotores y contiene todos los controles a implementar en la SDM y se socializará.
- ✓ Emitir y socializar una (1) Circular que contenga los lineamientos, requisitos y autorizaciones para el uso de vehículos de la SDM.

Finalmente, en la evaluación a la Austeridad del Gasto durante la vigencia 2018, se pudo verificar que la SDM continúa dando cumplimiento a la normatividad en materia de economía y austeridad en el gasto, y sigue implementando medidas para la eficiencia en el manejo de los recursos de la Entidad y de esa manera se logró una disminución en varios de los rubros.

Cordialmente,


DIEGO NAIRO USECHE RUEDA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 18 folios- informe
Copia electrónica: Subdirección Administrativa
Proyecto: Rosa Amparo Quintana – Contratista OCI



PA01-PR01-MD02 V.2.0

de 2

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

Página 2

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EVALUACIÓN
AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2018

Enero de 2019

A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

MARCO LEGAL:

- Decreto Nacional 1737 de agosto 21 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 Nacional 2209 del 29 de octubre de 1998, *"Por el cual se modifican parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de noviembre de 1998"*.
- Decreto 030 de 1999 *"Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"*
- Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000 *"Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, y 17 del decreto 1737 de 1998"*.
- Decreto 567 de 2006 *"Por el cual se adopta la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, y se dictan otras disposiciones"* Artículo 22 Dirección Administrativa y Financiera, Literal e *"Orientar la formulación del Plan Anual de Compras de acuerdo con las necesidades de la Secretaría"* y Artículo 23 Subdirección Administrativa numeral 12: *"Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en la formulación de políticas sobre austeridad y racionalización del gasto público de conformidad con la normativa vigente sobre la materia"*.
- Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Título 4. Medidas de Austeridad del Gasto Público"*.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual 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.
- Directivas Alcaldía Mayor 001 de 2001, 008 de 2007, 016 de 2007 y 007 de 2008 *"Sobre medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital"*.
- Resolución 060 de 2007 de la SDM *Por medio de la cual se reglamenta la utilización, administración y control del parque automotor de la Secretaría Distrital de Movilidad, destinado al uso administrativo y se dictan otras disposiciones.*
- Resolución 047 de 2018 *"...Asignar el servicio de telefonía móvil celular, de la SDM"*.
- Resolución 069 de 2018 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la SDM"*
- Resolución 118 de 2012 de la SDM por la cual se modifica la Resolución 060 de 2007 *"sobre la utilización, administración y control del parque automotor"*
- Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC. *"Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital"*
- Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC. *"Bonos navideños para hijos/as de los servidores y servidores públicas"*
- Circular 020 de 2016 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC *"Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."*
- Circular 084 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *"Requisitos para el trámite de comisiones de servicios y estudios"*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

- Acuerdo 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”.*

OBJETIVO DEL INFORME:

Análisis y seguimiento de la gestión adelantada por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y 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, consolidando los aspectos más relevantes de las evaluaciones de cada uno de los trimestres de la vigencia 2018.

ALCANCE DE LA EVALUACION

Durante la vigencia 2018 la Oficina de Control Interno de la Secretaría de Movilidad llevó a cabo la verificación de los siguientes aspectos relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de Austeridad en el Gasto, así:

1er. Trimestre:

- Servicios Administrativos:
 - Fotocopiado, multicopiado y servicios afines.
 - Telefonía Fija.
 - Telefonía Celular.
- Administración de Talento Humano: Horas extras, dominicales y festivos; vacaciones, comisiones de servicio y actividades de bienestar e incentivos.
- Gastos por consumo de los Recursos Naturales.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos sobre los aspectos de austeridad en el gasto del 2017.

2º. Trimestre:

- Servicios Administrativos:
 - Impresos y publicaciones - Servicio de fotocopiado.
 - Servicio de Vigilancia.
 - Mantenimiento locativo.
- Sistema Distrital de Información para la Movilidad- Publicidad y Publicaciones.

3er. Trimestre:

- Administración de Personal y contratación de servicios personales
 - Planta de Personal.
 - Servicios Personales asociados a la Nómina.
 - Vacaciones acumuladas.

0

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

➤ Comisiones de Servicios.

4º. Trimestre:

- Servicios Administrativos:
 - Combustibles, lubricantes y llantas.
 - Mantenimiento y Reparación de Vehículos.
- Entrega de bonos navideños: "En Cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 12 de 2011, numeral 7, que establece: "Con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, las entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años".

DESARROLLO DEL INFORME:

La Oficina de Control Interno -OCI durante la vigencia 2018, a partir del informe recibido mediante memorando SDM-SA-5054-2019 del 19 de enero de 2019, realizó la verificación a la adopción de las medidas que sobre austeridad del gasto ha desarrollado la SDM. A continuación, se muestra la ejecución comparativa de las vigencias 2017 y 2018:

Tabla No.1 DISTRIBUCIÓN DE GASTOS DE LA SDM DE 2017 -2018

RUBRO	DESCRIPCION	COMPARATIVO		AHORRO Y/O INCREMENTO ANUAL	
		2.017	2.018	\$	%
GASTOS DE COMPUTADOR	TINTAS, TONER PARA IMPRESORA	413.697.899	83.684.241	-330.013.658	-79,77%
MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICIO	149.664.873	175.953.791	26.288.918	17,57%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO	628.577.150	781.362.159	152.785.009	24,31%
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA	1.133.844.108	1.318.725.070	184.880.962	16,31%
	VIGILANCIA	3.476.320.901	4.585.471.201	1.109.150.300	31,91%
	MANTENIMIENTO LOCATIVO	1.731.154.397	1.795.477.163	64.322.766	3,72%
	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	96.993.822	32.819.623	-64.174.199	-66,15%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	COMBUSTIBLES	60.358.113	53.627.146	-6.730.967	-11,15%
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	56.257.050	65.571.280	9.314.230	16,56%
	BASURAS	78.411.629	50.359.878	-28.051.751	-35,77%
	ENERGIA	729.993.604	832.096.669	102.103.065	13,99%
	TELEFONIA FIJA	173.642.435	234.891.013	61.248.578	35,27%
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	TELEFONIA CELULAR	41.477.240	21.833.294	-19.643.946	-47,36%
GASTOS ASOCIADOS A LA NOMINA	HOAS EXTRAS DOMINICALES Y FES	60.395.546	68.471.896	8.076.350	13,37%
	VACACIONES	537.998.044	591.439.546	53.441.502	9,93%
	BIENESTAR E INCENTIVOS	650.922.604	728.183.706	77.261.102	11,87%
COMISIONES DE SERVICIOS	COMISIONES	15.933.789	16.274.996	341.207	2,14%
SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACION PARA LA MOVILIDAD					
	PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	7.454.699.011	8.781.679.621	1.326.980.610	17,80%
	PAGO DE CONCILIACIONES JUDICIALES	1.574.996.728	497.049.893	-1.077.946.835	-68,44%
				1.649.633.243	-4,94%

Fuente: Subdirección Administrativa (SA), Elaboró OCI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

De acuerdo con la ejecución de los rubros de gasto presentados en los informes de austeridad remitidos por la SA, se solicitó información adicional a las áreas de talento humano, gestión financiera, administración de bienes, servicios e infraestructura y comunicaciones, los cuales se tomaron como base para el análisis y evaluación.

De los resultados presentados en la tabla anterior, es importante en primer lugar, resaltar que de manera general se presenta un ahorro de \$1.649.633.243, equivalente al 4,94%, lo que evidencia el compromiso de la Secretaría Distrital de Movilidad, en la austeridad del gasto, sin que ello haya afectado el desarrollo de una labor eficiente.

No obstante, lo anterior, es necesario revisar las mayores ejecuciones presentadas. El rubro de mayor incremento respecto a la vigencia anterior corresponde al “servicio de vigilancia” que fue del 31.91%; afectado por la adquisición por parte de la SDM de dos predios utilizados como patios de vehículos inmovilizados: 1. Sede Patios Terminal Sur ubicado en la Autopista sur No. 75-61 en la Sede Patio Mutis 2. Sede Patios Puente Aranda ubicado en la Carrera 59 No.14-64, así mismo se reforzó la seguridad en el Patio Mutis.

A continuación, se presenta un resumen de la evaluación realizada por la OCI, durante la vigencia 2018, en cada uno de los trimestres:

➤ **Informe del primer trimestre de 2018.**

➤ **Fotocopiado, multicopiado y servicios afines.**

La SDM estableció estrategias para especializar el servicio de fotocopios e impresión, a través de un outsourcing con miras a: promover la sostenibilidad ambiental, la eficiencia administrativa, seguimiento al consumo de tinta para tóner y a mejorar la cobertura y el servicio. En tal sentido, suscribió el contrato (2018-397), mediante la modalidad de subasta inversa con SUMIMAS SAS, con una reducción en los precios.

Así mismo, se continúa con controles como: claves de acceso para las impresoras, confirmación de contadores inicial y final en cada periodo y conteo de impresiones por usuario y otras medidas como el envío al correo electrónico.

➤ **Telefonía Fija.**

Para este rubro, se realizó cambio del modelo de operación que venía manejando la SDM y se pasó a un contrato con la ETB, que es un Sistema telefónico IP-CENTREX alojado en la nube, versión IPV6.

2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

A través de este servicio se da cobertura a todas las sedes, e incluye servicios adicionales de call center para las sedes de Calle 13, Paloquemao, equipo de supervivencia con 24 extensiones, 1 conferencia meet me para 5 usuarios, 350 buzones de mensajería instantánea, 350 licencias de tarificación y almacenamiento en grabación de 200 GB por dos meses, licencia para 10 extensiones, mesas de ayuda y una licencia de reproducción.

Seguimiento al cierre anual

Al cierre de la vigencia 2018, respecto a la vigencia 2017, no se logró el ahorro esperado debido a que presenta un incremento del 35,27%.

➤ Telefonía Celular.

La SDM realizó un estudio de mercado en búsqueda de mejorar los servicios de telefonía móvil para garantizar mayor cobertura en cuanto al servicio de voz y datos. Se formalizó el contrato con ETB en razón a los costos y servicios ofrecidos, quienes incorporaron aspectos adicionales frente a los planes regularmente ofrecidos, diseñados especialmente con el fin de satisfacer las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de manera eficiente de las funciones de la Secretaría de Movilidad.

De otra parte, con el fin de definir los lineamientos y la reglamentación de uso y control del servicio de telefonía móvil en la SDM se expidió la Resolución 047 de 2018 la cual establece los aspectos relacionados con la asignación de equipos, condiciones de uso, devolución de equipos, y supervisión de los servicios asignados.

La OCI constató la entrega de equipos a cada uno de los funcionarios autorizados, mediante el formato establecido PA01-PR12-F01 "*Asignación - entrega y devolución de equipos y accesorios*", sin encontrarse la totalidad de los formatos, así como el control mantenido mediante archivo de Excel por la SA, encontrándose acorde con los lineamientos.

➤ Administración del talento humano.

Los gastos ejecutados en la administración del talento humano durante el primer trimestre, registran un incremento del 7% que en parte corresponde al incremento anual de 5.39% para los servidores del nivel central de la administración distrital. autorizado mediante el Decreto 032 de enero 18 de 2018, así como por el incremento en las propuestas que presenta el proveedor de las actividades de bienestar, dado el cambio de vigencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

Se expidió la Resolución 069 de abril 9 de 2018- "*Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad.*", en el marco de dicha resolución se reduce el número de funcionarios autorizados para devengar horas extras.

➤ **Gastos por consumo de los Recursos Naturales- Agua, Basuras y Energía.**

La SDM adelantó diferentes estrategias para reducir los impactos de la operación en los recursos naturales, se destacan el uso de piezas comunicativas sobre la importancia del cuidado del agua (*piensa ambientalmente*), seguimientos periódicos y la implementación de sistemas de bajo consumo.

En la evaluación al seguimiento a la Austeridad del gasto del I trimestre, la OCI realizó las siguientes observaciones: debido a que se evidenció aspectos por mejorar.

Se realizaron tres (3) observaciones, la primera de ellas por la inconsistencia en las cifras del informe base para la evaluación y el seguimiento a la austeridad en el gasto. La segunda en razón a que los informes presentados por la SA no contaban con la totalidad de rubros de ejecución de gasto, la tercera y última observación hacía referencia al No cumplimiento de todas las acciones del Plan de mejoramiento por Proceso (PMP).

Seguimiento al cierre anual.

En lo que al tema de acueducto y alcantarillado se refiere, y de acuerdo con la información reportada por la SA el incremento del 16,56% frente a la vigencia 2017, corresponde a los gastos generados por la nueva sede en Fontibón y el incremento en la cantidad de servidores públicos.

Respecto a las basuras se observa una disminución del 35,77, frente a la vigencia anterior, aunque al cierre de la vigencia 2018, quedo pendiente el pago correspondiente a la sede del nuevo Patio Fontibón, debido a que el operador encargado de la localidad no allegó la factura oportunamente, así mismo la SA realizó el Acuerdo de corresponsabilidad No. 2018-1871, con la organización de Recicladores Aseo EcoActiva (*previo proceso de selección*), para realizar la recolección del material reciclable (*papel, cartón y plástico*) y lograr su aprovechamiento.

Para las observaciones 1 y 2 del informe del primer trimestre, se realizó una mesa de trabajo con todas las dependencias que deben proveer información para el seguimiento y evaluación de la austeridad en el gasto, se acordó una estructura y un reporte o seguimiento mensual para entregar a la OCI el séptimo día hábil posterior al mes a reportar.

10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

Respecto a la observación 3, la SA presentó seguimientos por autocontrol y avances significativos en la ejecución de las acciones de PMP, pero aún persisten acciones con varias reprogramaciones.

➤ Informe del segundo trimestre de 2018

• Servicios Administrativos:

➤ Impresos y publicaciones - Servicio de fotocopiado, multicopiado y servicios afines.

Para el segundo trimestre del 2018, se evalúa nuevamente este ítem debido a que reflejaba un incremento del 151%, frente al mismo periodo del 2017.

La justificación dada para este incremento corresponde al cambio en el esquema de trabajo para los primeros meses de 2018, por cuanto la contratación integral se inició en el mes de mayo de 2017.

Seguimiento al cierre anual

Tabla No.2
SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERIA Y SUMINISTRO TINTAS AÑOS 2017 - 2018

RUBRO	DESCRIPCION	COMPARATIVO		AHORRO Y/O INCREMENTO	
		2.017	2.018	\$	%
GASTOS DE COMPUTADOR	TINTAS, TONER PARA IMPRESORAS	413.697.899	83.684.241	-330.013.658	-79,77%
MATERIALES Y SUMIISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	149.664.873	175.953.791	26.288.918	17,57%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO	628.577.150	781.362.159	152.785.009	24,31%

-38

Fuente: Subdirección Administrativa (SA), Elaboró OCI

La OCI realizó el análisis a diciembre 31 de 2017-2018, de los gastos incluidos en este nuevo esquema de trabajo, como son: suministro de papelería, suministro de tóner y cartuchos, mantenimiento y reparación de las impresoras, escáner y servicio de fotocopiado, el incremento reflejado en esta última cuenta servicio de fotocopiado se compensa con la disminución en los rubros de gastos de: tintas y tóner para impresoras y papelería y elementos de oficina, para arrojar al cierre de la vigencia un ahorro del 38%.

➤ Vigilancia.

De acuerdo con lo informado por la Subdirección Administrativa, el incremento se explica por la administración de 4 patios con vehículos inmovilizados recibidos en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

razón a que el contrato de concesión terminó el 31 de marzo de 2018, los cuales son: sede Patio Mutis, sede Álamos 2 y Patios calle 26.

La Secretaría Distrital de Movilidad en el desarrollo de su función debe propender por garantizar la seguridad en todas las sedes, donde desarrolla su función y para ello evalúa las necesidades y cobertura del servicio. Al corte del segundo trimestre el recurso humano contratado con la firma de vigilancia está conformado y distribuido en las sedes así:

Tabla No.3
DISTRIBUCIÓN DE GUARDAS POR SEDES DE LA SDM a JUNIO 30 DE 2018

DISTRIBUCION DE GUARDAS MOVILIDAD CONTRATO 2018 - VIGIAS LTDA				
No	SEDE	DIRECCION	DESCRIPCION SERVICIO	ANTIDAT
1	PRINCIPAL SUPER CADE CALLE 13	CALLE 13 No 37-35	24 HORAS CON ARMA L-D	3
			10 HORAS DIURNAS SIN ARMA, SIN FESTIVO L-V	28
2	PALOQUEMAO	CRA 28 A No 17 A 20	24 HORAS CON ARMAS L-D	2
			10 HORAS DIURNAS SIN ARMA, SIN FESTIVO L-V	10
3	ALMACEN GENERAL	AV CARRERA 30 No 12 A 01 SUR	24 HORAS CON ARMA L-D	2
4	SEDE CHICO	CARRERA 18 No 93-64	10 HORAS DIURNAS SIN ARMA, SIN FESTIVO L-V	1
			24 HORAS CON ARMA L-D	1
5	PARQUE INFANTIL CAMPIN	CARRERA 24 X CALLE 58	24 HORAS CON ARMA L-D	1
6	BODEGA ARCHIVO PUENTE ARANDA	CARRERA 59 No 14-64	24 HORAS CON ARMA L-D	1
7	VILLA ALSACIA	CALLE 12 No 69 A 25 BODEGA 10	24 HORAS CON ARMA L-D	1
8	PATIO 4	AV CALLE 3 No 37-55	24 HORAS CON ARMA L-D	2
9	CASA 21	CARRERA 21 No 16-35	24 HORAS CON ARMA L-D	1
10	PATIO SUBA	CARRERA 104F No 128C - 09	24 HORAS CON ARMA L-D	3
11	PATIO PUBLICO FONTIBON	CALLE 17 No 90-90	24 HORAS CON ARMA L-D	6
12	PATIO FONTIBON PROPIO	CALLE 17 CARRERA 127	24 HORAS CON ARMA L-D	3
13	PATIOS CALLE 26 (4 LOTES)	CALLE 26 CON CARRERA 93	24 HORAS CON ARMA L-D	3
14	PATIO TRANSITORIO AV MUTIS	AV MUTIS CON CARRERA 95	24 HORAS CON ARMA L-D	4
15	PATIOS ALAMOS PARTICULARES+ ALAMOS	TRANSVERSAL 93 NUMERO 52-03	24 HORAS CON ARMA L-D	7
TOTAL VIGILANTES CON ARMAS		40	TOTAL VIGILANTES SIN ARMAS	39

Fuente: Subdirección Administrativa (SA), Elaboró OCI

➤ **Mantenimiento Locativo**

Para el periodo evaluado, segundo trimestre de 2018, este rubro presentaba un incremento respecto al mismo periodo del año 2017, del 41%, en razón a las diferentes adecuaciones que debió llevar a cabo la SDM con el fin de garantizar espacios y ambientes adecuados para la atención eficiente de sus usuarios, en las diferentes sedes de la Entidad, garantizando el cumplimiento de las normas de salud ocupacional.

A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

Las adecuaciones y mantenimientos locativos con corte a junio 30 de 2018, realizados fueron: Auditorio naranja; Correspondencia primer piso; Auditorio 4; Adecuación baños tercer nivel; Sala de juntas del despacho; Zona de archivo estación metropolitana; Adecuación eléctrica Patio Mutis, Salas amigas de la familia lactante de las sedes calle 13 y Paloquemao.

Seguimiento al cierre anual

Para el cierre de la vigencia de 2018, presenta un incremento del 3,72%, respecto a la vigencia 2017. Parte de las actividades de mantenimiento y adecuaciones locativas realizadas durante el cuarto trimestre fueron: Oficinas del 5 piso de la Sede Paloquemao; Sobrecubierta del 2 piso; Área de correspondencia externa en el Patio interno de la Sede calle 13; Adecuación de los bici-parqueaderos de piso y colgantes en sede calle 13; Cambio de iluminación en varios pisos y mantenimiento de las terrazas sede Paloquemao.

- **Sistema Distrital de Información para la Movilidad- Publicidad y Publicaciones.**

En cuanto al rubro de Publicidad la SDM, para visibilizar los planes, proyectos y programas a la ciudadanía bogotana, desarrolló estrategias de comunicación dentro de las cuales están: *Bajémosle al Trancón, Carriles Preferenciales, Rey peatón, el Poder del Cono, Semana de la Bici, Día sin Carro, Reto de Movilidad Sostenible, Así me Nuevo Mejor, No Tomar y Manejar, Dale Ritmo a Bogotá, Semana de la Seguridad Vial, Ponte al Día con Bogotá y Ciclo vía Nocturna entre otras. Para desarrollar estas estrategias se realizan dos contrataciones, una para desarrollar el Plan de medios y otra para la elaboración del material de divulgación.*

Tabla 4
PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES A JUNIO 30 DE 2018

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MES	COMPARATIVO		AHORRO Y/O INCREMENTO	
				2017	2018	\$	%
3-3-1-15-07-42-0585	SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD	PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	ABRIL	427.790.856	1.234.304.368	806.513.512	189%
			MAYO	221.424.991	507.053.347	285.628.356	129%
			JUNIO	763.670.362	843.580.023	79.909.661	10%
			TOTAL	1.412.886.209	2.584.937.738	1.172.051.529	83%

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Como se evidencia en el cuadro anterior al corte del segundo trimestre este rubro presentaba un incremento promedio del 83%.

Para el cierre de la vigencia 2018, frente a la vigencia anterior el incremento promedio fue de 17,80%.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

Las estrategias y el despliegue de difusión a través de los diferentes medios de comunicación audiovisuales y canales digitales, con el fin de cumplir el objetivo de consolidar a Bogotá como la capital mundial de la bicicleta, ocasionaron el incremento en este rubro, a pesar de las medidas tomadas para minimizar los gastos del proceso, como ha sido fortalecer el equipo para realizar el desarrollo conceptual de las campañas y producciones audiovisuales propias y de calidad, que antes las realizaba un proveedor externo (ETB).

➤ **Informe del tercer trimestre de 2018.**

- **Administración de Personal y contratación de servicios personales.**

➤ **Planta de Personal.**

En la siguiente tabla se puede observar que, con corte a septiembre 30 de 2018, la planta de personal presenta una diferencia de 9 cargos menos respecto al año anterior, en funcionarios de carrera administrativa y un cargo menos en la planta temporal.

Tabla 5
PLANTA DE PERSONAL

TIPO DE VINCULACIÓN	2018	2017	VARIACION
	No. DE FUNCIONARIOS	No. DE FUNCIONARIOS	
CARRERA ADMINISTRATIVA	222	231	-9
PLANTA TEMPORAL	24	25	-1
PLANTA TRANSITORIA	3	3	0
POR SENTENCIA JUDICIAL	1	1	0

Fuente: Subdirección Administrativa-Proceso Gestión Talento Humano- Elaboró OCI

➤ **Servicios Personales asociados a la Nómina.**

No se observan cambios significativos comparadas las dos vigencias, a excepción de los rubros de Prima de navidad, que se incrementó en un 74% y Vacaciones en dinero que presentó un incremento del 100%, estas dos variaciones significativas están dadas por el retiro de dieciocho (18) funcionarios en lo corrido del año 2018.

Como se puede evidenciar con corte a tercer trimestre de 2018, el valor total pagado referente al rubro de Servicios Personales asociados a la nómina es de \$13.300.064.769, presentando un incremento de \$605.283.680, respecto al mismo corte de la vigencia 2017 (\$12.694.781.089), equivalente al 5%.

10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

A continuación, en la tabla No. 6 se puede observar el comportamiento de los gastos de personal asociados a la nómina, con corte a septiembre 30 de las vigencias 2017 y 2018.

Tabla 6
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	ACUMULADO A SEPTIEMBRE 30 DE 2018			ACUMULADO A SEPTIEMBRE 30 DE 2017			VARIACION ABSOLUTA	VARIACION PORCENTUAL
	PLANTA	TEMPORAL	TOTAL	PLANTA	TEMPORAL	TOTAL		
TOTAL SERVICIOS PERS.ASOCIADOS A NÓMINA	12.588.623.008	711.441.761	13.300.064.769	11.993.144.039	701.637.050	12.694.781.089	605.283.680	5%
SUELDOS PERSONAL DE NÓMINA	6.772.151.877	435.184.864	7.207.336.741	6.525.787.857	452.860.661	6.978.648.518	228.688.223	4%
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	648.750.820		648.750.820	590.938.665		590.938.665	57.812.155	10%
HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	49.849.815		49.849.815	43.927.337		43.927.337	5.922.478	13%
AUXILIO DE TRANSPORTE	29.908.771		29.908.771	26.513.344		26.513.344	3.395.427	13%
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	21.443.247		21.443.247	19.856.005		19.856.005	1.587.242	8%
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	222.812.439	2.467.020	225.279.459	221.824.966	1.170.424	222.995.390	2.284.069	1%
PRIMA SEMESTRAL	1.432.568.045	84.232.461	1.516.800.506	1.379.026.967	76.461.563	1.455.488.530	61.311.976	4%
PRIMA DE NAVIDAD	28.265.913	2.041.940	30.307.853	17.381.230	14.178	17.395.408	12.912.445	74%
PRIMA DE VACACIONES	398.911.262	20.722.135	419.633.397	360.630.901	293.640	360.924.541	58.708.856	16%
PRIMA TÉCNICA	2.398.566.483	159.789.946	2.558.356.429	2.312.608.613	169.928.752	2.482.537.365	75.819.064	3%
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	228.468.245	874.027	229.342.272	200.860.507	702.254	201.562.761	27.779.511	14%
PRIMA SECRETARIAL	619.921		619.921	497.944		497.944	121.977	24%
VACACIONES EN DINERO	91.561.984	4.355.970	95.917.954	47.857.401	172.908	48.030.309	47.887.645	100%
BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN	30.700.557	1.773.398	32.473.955	27.607.110	32.670	27.639.780	4.834.175	18%
RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO	234.043.629		234.043.629	217.825.192		217.825.192	16.218.437	7%

Fuente: Subdirección Administrativa-Proceso Gestión Talento Humano- Elaboró OCI

➤ Vacaciones acumuladas.

De acuerdo con la Resolución 069 de abril 9 de 2018, de la SDM, que en su Artículo décimo primero, dice: *"Vacaciones: Los empleados públicos de la Entidad deberán programar y disfrutar anualmente como mínimo un período de vacaciones. Los períodos de vacaciones no deberán interrumpirse una vez iniciados, a menos que sea estrictamente necesario y justificado por el jefe directo por causa de actividades urgentes e inaplazables requeridas para la adecuada y oportuna prestación del servicio"*

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo reportado por la Subdirección Administrativa- Proceso de gestión Talento Humano con corte a agosto 30 de 2018 y lo evidenciado en la Tabla No. 7, se observó que treinta (30) servidores públicos tienen al corte de agosto 30 de 2018, tres (3) períodos de vacaciones por disfrutar, igualmente hay cincuenta y cinco (55) funcionarios con dos (2) periodos de vacaciones por disfrutar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

Tabla 7
VACACIONES ACUMULADAS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PERIODOS CAUSADOS DE VACACIONES
ALDANA	RINCÓN	MARÍA	FERNANDA	26/06/2015 al 25/06/2016 26/06/2016 al 25/06/2017 26/06/2017 al 25/06/2018
ALFONSO *	CETINA	RODOLFO		08/05/2015 al 07/05/2016 08/05/2016 al 07/05/2017 08/05/2017 al 07/05/2018
ALONSO	OSPINA	LUIS	HERNANDO	08/11/2014 al 07/11/2015 08/11/2015 al 07/11/2016 08/11/2016 al 07/11/2017
ANDRADE	PARADA	NICOL	ANGELY	01/06/2015 al 31/05/2016 01/06/2016 al 31/05/2017 01/06/2017 al 31/05/2018
BOTERO	ECHEVERRI	MAURO		11/06/2015 al 10/06/2016 11/06/2016 al 10/06/2017 11/06/2017 al 10/06/2018
CARRANZA	DE DIAZ	MARTHA	ABIGAIL	13/06/2015 al 12/06/2016 13/06/2016 al 12/06/2017 13/06/2017 al 12/06/2018
CASTAÑEDA	MUÑOZ	SANDRA	MILENA	31/12/2014 al 30/12/2015 31/12/2015 al 30/12/2016 31/12/2016 al 30/12/2017
CHÁVEZ	BRICEÑO	EDITH	CAROLINA	07/01/2015 al 06/01/2016 07/01/2016 al 06/01/2017 07/01/2017 al 06/01/2018
CORREDOR	YUNIS	ANA	MARIA	26/06/2015 al 25/06/2016 26/06/2016 al 25/06/2017 26/06/2017 al 25/06/2018
CORTES	SERNA	EDNA	ROSA	24/05/2015 al 23/05/2016 24/05/2016 al 23/05/2017 24/05/2017 al 23/05/2018
COTES	COBO	SANDRA	MILENA	20/05/2015 al 19/05/2016 20/05/2016 al 19/05/2017 20/05/2017 al 19/05/2018
CRUZ	DIAZ	CLAUDIA	PATRICIA	05/05/2015 al 04/05/2016 05/05/2016 al 04/05/2017 05/05/2017 al 04/05/2018
GUTIERREZ	OBANDO	NELSON		13/07/2015 al 12/07/2016 13/07/2016 al 12/07/2017 13/07/2017 al 12/07/2018
FARIETA	CASTRO	FAYULL	FERNANDO	26/06/2015 al 25/06/2016 26/06/2016 al 25/06/2017 26/06/2017 al 25/06/2018

1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PERIODOS CAUSADOS DE VACACIONES
FLECHAS	VELASCO	JOSE	SAUL	01/07/2015 al 30/06/2016 01/07/2016 al 30/06/2017 01/07/2017 al 30/06/2018
HERRERA	RODRÍGUEZ	RAFAEL	ENRIQUE	30/04/2015 al 29/04/2016 30/04/2016 al 29/04/2017 30/04/2017 al 29/04/2018
JOYA	MEDINA	MAURICIO		24/06/2015 al 23/06/2016 24/06/2016 al 23/06/2017 24/06/2017 al 23/06/2018
MUÑOZ	CORREALES	BÁRBARA	ISABEL	26/06/2015 al 25/06/2016 26/06/2016 al 25/06/2017 26/06/2017 al 25/06/2018
MUÑOZ	ALVAREZ	LUIS	MARÍA	01/08/2015 al 31/07/2016 01/08/2016 al 31/07/2017 01/08/2017 al 31/07/2018
MOROS	LÓPEZ	LUIS	GERMÁN	14/08/2014 al 13/08/2015 14/08/2015 al 13/08/2016 14/08/2016 al 13/08/2017
PEREZ	SALDAÑA	FLOR	AMALIA	09/06/2015 al 08/06/2016 09/06/2016 al 08/06/2017 09/06/2017 al 08/06/2018
RICO	GÓMEZ	JOHAN	ANDRES	16/09/2014 al 15/09/2015 16/09/2015 al 15/09/2016 16/09/2016 al 15/09/2017
PINILLA	VÁSQUEZ	CARLOS	ALBERTO	22/12/2014 al 21/12/2015 22/12/2015 al 21/12/2016 22/12/2016 al 21/12/2017
ROJAS	BETANCOUR	FAINDRY	JULIETH	07/06/2015 al 06/06/2016 07/06/2016 al 06/06/2017 07/06/2017 al 06/06/2018
PINZON	DE PEREZ	MARY		20/04/2015 al 19/04/2016 20/04/2016 al 19/04/2017 20/04/2017 al 19/04/2018
ROLONG	CASTRO	MÓNICA	CRISTINA	26/06/2015 al 25/06/2016 26/06/2016 al 25/06/2017 26/06/2017 al 25/06/2018
SABOGAL	HUERTAS	RICHARD	HUMBERTO	11/03/2015 al 10/03/2016 11/03/2016 al 10/03/2017 11/03/2017 al 10/03/2018
SANCHEZ	APARICIO	MARTHA	LILIANA	14/09/2014 al 13/09/2015 14/09/2015 al 13/09/2016 14/09/2016 al 13/09/2017
VELANDIA	GUTIERREZ	JUAN	CARLOS	26/06/2015 al 25/06/2016 26/06/2016 al 25/06/2017 26/06/2017 al 25/06/2018
WILCHES	PALOMO	LUIS	NICOLAI	01/06/2015 al 31/05/2016 01/06/2016 al 31/05/2017 01/06/2017 al 31/05/2018

Fuente: Subdirección Administrativa-Proceso Gestión Talento Humano- Elaboró OCI

Con base en el anterior informe de las vacaciones acumuladas con corte a agosto 30 de 2018, la OCI realizó la siguiente recomendación:

- ✓ Para el cumplimiento de lo señalado en la Resolución 069 de abril 9 de 2018, de la SDM -Artículo Décimo primero: "Vacaciones: Los empleados públicos de la Entidad deberán programar y disfrutar anualmente como mínimo un período de vacaciones. Los periodos de vacaciones no deberán interrumpirse una vez iniciados, a menos que sea estrictamente necesario y justificado por el jefe directo por causa de actividades urgentes e inaplazables requeridas para la adecuada y oportuna prestación del servicio", establecer las oportunidades de mejora correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento (PV01-PR4 Versión 5.0).

A la fecha del presente informe no se han formulado acciones al respecto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

➤ **Comisiones de servicios.**

En este rubro se registran viáticos y gastos de viaje y presenta el mayor incremento en el gasto hasta septiembre 30 de 2018 (**129,67%**), respecto al mismo periodo del año 2017 y se dio por la asistencia al segundo encuentro de seguimiento a la circular conjunta de sostenibilidad de los sistemas de transporte masivo, integrado y estratégico, convocado por la Procuraduría General de la Nación (PGN) y realizado en la ciudad de Cali, evento al que asistieron 4 Funcionarios de Libre Nombramiento y remoción, incluido el Secretario Distrital de Movilidad, y al cual no se asistió en el año 2017.

Seguimiento al cierre anual.

Para el último mes de la vigencia no se concedieron tres (3) comisiones, por lo anterior no se presentó afectación en dicho mes.

El incremento al cierre de la vigencia 2018, frente a la vigencia 2017, fue de un 2,14%.

➤ **Informe del cuarto Trimestre:**

- **Servicios Administrativos:**

- **Combustibles, lubricantes y llantas.**

- **Mantenimiento y Reparación de Vehículos.**

En estos rubros se registran los pagos efectuados por mantenimiento, repuestos, llantas, accesorios y combustibles del parque automotor. De acuerdo con la información reportada por la SA, la SDM cuenta con doce (12) vehículos administrativos, asignados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, así:

Tabla 8
VEHICULOS ADMINISTRATIVOS ACTIVOS

D

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

Placa	Marca	Clase	Tipo	Modelo	Dependencia
OLM973	RENAULT	CAMIONETA	DUSTER	2019	Despacho SDM
OLN109	RENAULT	CAMIONETA	DUSTER	2018	Subsecretaría de Política Sectorial
OLN110	RENAULT	CAMIONETA	DUSTER	2018	Subsecretaría de Servicios de Movilidad
OLN111	RENAULT	CAMIONETA	DUSTER	2018	Dirección de Asuntos Legales
OLN112	RENAULT	CAMIONETA	DUSTER	2018	Subsecretaría de Gestión Corporativa
OLN113	RENAULT	CAMIONETA	DUSTER	2018	Dirección de Control y Vigilancia
OBG219	TOYOTA	AUTOMOVIL	COROLLA	2009	Dirección Administrativa y Financiera
OBH412	CHEVROLET	AUTOMOVIL	OPTRA	2009	Subdirección Administrativa
OBI734	CHEVROLET	CAMIONETA	N200	2011	Subdirección Administrativa
OBI753	CHEVROLET	CAMION - FURGON	NPR	2011	Subdirección Administrativa
OBI754	CHEVROLET	CAMION - ESTACAS	NPR	2011	Dirección de Control y Vigilancia
OBF679	CHEVROLET	CAMPERO	RODEO	2004	Dirección de Control y Vigilancia

Fuente: Subdirección Administrativa

La OCI realizó la verificación en el RUNT, de la vigencia del SOAT y la revisión técnico-Mecánica de cada uno de los vehículos, encontrándolos al día, con excepción de la revisión técnico- mecánica del camión de estaca placa OBI754, que no estaba vigente, al indagar con el funcionario responsable, informó que estaba en trámite, a la fecha de entrega del presente informe, ya se encuentra vigente.

Seguimiento al cierre anual.

Para garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos administrativos de la entidad, realizando los mantenimientos y revisiones, se observa que se suscribió el contrato 2018-1678 con la firma AUTOSERVICIO MECANICO SAS.

Se tiene implementada una matriz de control del consumo de combustible.

Producto de los seguimientos de la OCI, en la vigencia 2017, se identificaron No conformidades respecto a este rubro, se plantearon las siguientes acciones de mejora, las cuales tienen 3 reprogramaciones y la fecha final para su cumplimiento o ejecución es el 30/06/2019.

- ✓ Revisión y Actualización de la Resolución 60 de 2007 y lineamientos relacionados con el parque automotor que apoya la gestión institucional en la SDM.
- ✓ Elaborar y Aprobar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la SDM.
- ✓ En el marco del PESV se expedirá una resolución para regular el tema de vehículos automotores y contiene todos los controles a implementar en la SDM y se socializará.
- ✓ Emitir y socializar una (1) Circular que contenga los lineamientos, requisitos y autorizaciones para el uso de vehículos de la SDM.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

- ✓ Efectuar seguimiento al cumplimiento de la Circular que contenga los lineamientos, requisitos y autorizaciones para el uso de vehículos de la SDM.

Tabla 8
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS - COMBUSTIBLES

RUBRO	DESCRIPCION	COMPARATIVO		AHORRO Y/O	
		2.017	2.018	\$	%
MANTENIMIENTO ENTIDAD	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	96.993.822	32.819.623	-64.174.199	-66,16%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	COMBUSTIBLES	60.358.113	53.627.146	-6.730.967	-11,15%

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la tabla anterior, se puede observar que el acumulado al cuarto trimestre de 2018 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017, se presenta una disminución en los gastos de vehículos a nivel general del 77,31%.

- **Entrega de bonos navideños.**

Se verificó la entrega de los bonos para la vigencia 2018 en cumplimiento de lo establecido en la Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: *"Bonos navideños para los hijos/as de los servidoras y servidores públicos por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años"*, se evidenció el cumplimiento de:

- ✓ La edad requerida para el otorgamiento, se cotejo (*muestra aleatoria simple*) contra los registros civiles de los menores.
- ✓ El monto establecido.
- ✓ Las planillas de entrega con las firmas de los funcionarios que ya habían recibido el bono.
- ✓ De acuerdo con las planillas suministradas se realizó la entrega de bono a 93 funcionarios, quedando pendiente la entrega del bono a un servidor por encontrarse en periodo de vacaciones.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- En la evaluación a la Austeridad del Gasto durante la vigencia 2018, se pudo verificar que la SDM continúa dando cumplimiento a la normatividad en materia de economía y austeridad en el gasto, y sigue implementando medidas para la eficiencia en el manejo de los recursos de la Entidad y de esa manera se logró una disminución en varios de los rubros.
- Se evidencia la realización de diferentes campañas de sensibilización sobre el uso adecuado de los recursos como: tips de buenas prácticas, para generar

A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-INO1-F07	Versión 1.0	

conciencia en los servidores de la Entidad para cuidar y proteger un recurso Natural como es el agua, así mismo se realizaron otras campañas para el uso responsable del papel.

- Si bien la entidad continua en el rediseño institucional, el hecho de contar con cargos vacantes que aún no han sido cubiertos puede afectar la productividad de las dependencias.
- Se recomienda realizar jornadas de sensibilización entre los colaboradores de la Entidad, fomentando la utilización de herramientas tecnológicas u otras alternativas para promover la sostenibilidad ambiental y la eficiencia administrativa.
- Adelantar las acciones que permitan dar cumplimiento oportuno al Plan de Mejoramiento por Proceso.
- Establecer parámetros que permitan disminuir paulatinamente el gasto de los rubros que presentan un porcentaje (%) alto de incremento durante el 2018, respecto a la vigencia 2017.

Nombre y firma auditor	Nombre y firma Jefe Oficina de Control Interno
 ROSA AMPARO QUINTANA V.	 DIEGO NAIRO USECHE RUEDA