

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

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

**VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES APLICABLES A LA
RACIONALIZACIÓN Y AUSTERIDAD EN EL GASTO, Y PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN
AMBIENTAL PIGA PARA EL TERCER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023**

NOVIEMBRE DE 2023

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

1. OBJETIVOS

General:

Verificar que las medidas y políticas de austeridad implementadas en la Entidad, incluidas las establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (en adelante, PIGA), se encuentren en concordancia con la normatividad emitida por el Distrito y el Gobierno Nacional.

Específicos:

- Analizar las variaciones de los conceptos de gasto público y las medidas de austeridad aplicadas según selectivo durante el tercer trimestre de 2023.
- Verificar el seguimiento de los indicadores y metas establecidas en el PIGA según selectivo durante el tercer trimestre de 2023.
- 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 y gestión ambiental asociadas.

2. ALCANCE

El seguimiento en materia de austeridad en el gasto comprendió la revisión de operaciones realizadas entre los meses de julio a septiembre de 2023 según selectivo, la verificación de éstas se adelantó sobre las principales variaciones, de acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables de las operaciones.

3. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente seguimiento al cumplimiento de las directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, se aplicaron las técnicas de auditoría: pruebas analíticas, comprobación y revisión selectiva.

La Oficina de Control Interno realizó solicitud de información acorde con el alcance a la Subdirección Administrativa mediante memorando 202361200248653 del 29 de septiembre de 2023; información suministrada por la Subdirección según memorandos 202361200178603 y 202361200249293 del 6 y 9 de octubre de 2023.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado mediante memorando 202317000264293 del 1 de noviembre de 2023, para el análisis y observaciones orientadas a desvirtuar los resultados presentados (hallazgos u observaciones); en este caso se recibió respuesta mediante memorando 202362000269733 el 10 de noviembre de 2023 al informe preliminar; el resultado del análisis de dicha retroalimentación por parte de la Oficina de Control Interno quedó plasmado en este informe final.

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

RESUMEN EJECUTIVO

Realizadas las verificaciones, confirmaciones y evaluadas las evidencias aportadas, los resultados del seguimiento a la Austeridad en el Gasto y PIGA tercer trimestre 2023 se resume a continuación:

Tabla No. 1. Resumen Ejecutivo.

Tipo de Hallazgo	Cantidad
Hallazgo	2
Observación	0
Total	2

Fuente: Elaboración propia.

Tabla No. 2. Detalle del Resumen Ejecutivo.

Tipo	Detalle	Responsable
Hallazgo # 1	Verificadas las actividades del plan de bienestar de la vigencia del 2023, se identificó que dentro de las actividades planeadas se encuentra la <i>“Comemoración de la labor del conductor en la SDM”</i>, adicionalmente al revisar los estudios previos del contrato 2023-1968, cuyo objeto es <i>“prestar los servicios de apoyo para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar e incentivos y las actividades de fortalecimiento de clima y cultura organizacional de la secretaría distrital de movilidad”</i>, en su numeral 4.3 <i>Justificación del Valor del Contrato y Forma de Pago</i>, se evidenció la actividad del día del conductor SDM y en la descripción de la factura EMPR 18861 se señala como concepto: <i>“...Apoyo logístico celebración día del conductor”</i> por valor de \$8.858.712. El anterior gasto, está en contravía de lo estipulado en el Artículo 8 Bienestar del decreto 492 de 2019 en donde se indica: <i>“... En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades”</i>. (subraya fuera de texto), lo cual generó incumplimiento de los lineamientos de austeridad establecidos en el orden distrital, debido a un posible desconocimiento de éstos cuando se formuló y ejecutó la actividad dentro del plan de bienestar, situación que conllevó a la materialización de un evento de riesgo. Por otra parte, revisadas las actividades del plan de bienestar de la vigencia del 2023, se evidenció que, dentro de las actividades planeadas, algunas de estas, identificaron como población objetivo tanto funcionarios de planta como contratistas, lo cual no estaría alineado a lo que indican para los Programas de bienestar social e incentivos en su artículo 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos del Decreto 1567 de 1998 <i>“A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que bienestar formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados (...)”</i>, lo cual genera incumplimientos a los lineamientos aplicables a los empleados del Estado, debido a un posible desconocimiento de estos para la formulación del plan de bienestar.	Dirección de Talento Humano
Hallazgo # 2	Verificada la planta de la SDM a 30 de septiembre de 2023, 23 cargos presentan personal vinculado en provisionalidad (Ver Tabla 2 Relación de cargos ocupados con provisionales que cuentan con Lista de Elegibles), de las cuales, en la entidad están vigentes las listas elegibles originadas del proceso de selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 (Convocatoria Distrito Capital 4), siendo lo correcto la aplicación de estas listas para la respectiva vinculación. En razón a lo expuesto, se requirió a la Dirección de Talento Humano el 23-oct-2023 para que informará la gestión adelantada para los 23 cargos (estado de aplicación de las listas de elegibles, posición de las listas de elegibles, etc.), sin que a la fecha de este informe se	Dirección de Talento Humano

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

Tipo	Detalle	Responsable
	obtuviera las evidencias de la gestión por cada vacante, situación que impide determinar para cada caso, cuál ha sido el proceso de nombramiento en período de prueba (en estricto orden de mérito), el cumplimiento de los términos y plazos establecidos. Ver el detalle en la tabla No. 2 de este informe. Lo anterior, teniendo en cuenta que las listas de elegibles están próximas a vencer conforme el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004: <i>“Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles <u>que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad</u>”</i> (subraya fuera de texto), y que su uso, le permitiría a la Entidad cumplir los principios de transparencia y publicidad frente a la provisión definitiva de empleos de carrera administrativa; y en especial, optimizar costos en concordancia al principio del gasto de público de la eficiencia, previniendo así costos adicionales en caso de adelantar un nuevo proceso meritocrático y la materialización de posibles riesgos asociados, dado que, al no utilizar las listas de elegibles por vencimiento de términos, se tendrán que estimar y apropiar en su presupuesto recursos para cofinanciar los costos de los respectivos procesos de selección por cada vacante a proveer nuevamente, incurriendo en costos adicionales, teniendo en cuenta la implementación del modelo de agrupación por entidades, valor que aumenta progresivamente para cada año acorde con los índices de precios al consumidor de la vigencia anterior más un punto porcentual.	

Fuente: Elaboración propia de las auditoras.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*.
- Ley 617 de 06 de octubre de 2000 *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”*.
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*
- Decreto 2209 de 1998 Nivel Nacional Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.

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

- Decreto 984 de 2012 modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
- Decreto 1068 de 2015 Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”*, Título 4 medidas de austeridad del gasto público.
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2 *“Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.”*
- Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”*.
- Decreto Sectorial 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” artículo 2.1.1.2.1.8*
- Decreto 672 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones” de la Alcaldía de Bogotá.*
- Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- Acuerdo Distrital 123 de 2020 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024” del Concejo de Bogotá.*
- Resolución 344668 de 2022 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”*.
- Resolución 242 de 2014 *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA” de la Secretaría Distrital de Ambiente.*
- Circular 003 de 2017 *“Calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública disponible en el Secop” de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.*
- Resolución SDM 107311 del 19 de octubre de 2021 mediante la cual se estableció las responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Ambiental
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA vigencias 2022 y 2023 de la SDM.
- PA05-M03 Manual de Supervisión Versión 2,0 de 30-12-2020.
- Demas normatividad aplicable.

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

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Aplicadas las técnicas de auditoría se realizaron selectivos para verificar el gasto público, las medidas de austeridad y de gestión ambiental, como se detalla a continuación:

6.1 Bienestar

Tabla N 1. COMPARATIVO GASTOS BIENESTAR III TRIMESTRE 2022- 2023

		Variación \$	% Variación
III Trimestre 2022	III Trimestre 2023		
\$ 113.754.020,00	\$ 167.130.712,00	\$ 53.376.692	47%

Fuente: Memorando 202361200248653 del 6-10-2023

De acuerdo con lo información reportada por la Dirección de Talento Humano, para el tercer trimestre del 2023, dando cumplimiento a las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2023 se desarrollaron las siguientes:

- ✓ Entrega de reconocimiento de cumpleaños (Bono restaurante Creps & Waffles, tarjeta de cumpleaños, vaso, prensa, café y chocolates) para los funcionarios que cumplieron años en los meses de julio, agosto y septiembre.
- ✓ Se realizó celebración del día del conductor y se envió pieza gráfica.
- ✓ Se realizó la ejecución de las justas deportivas Olimpiadas SDM 2023.
- ✓ Se realizó las finales de las Olimpiadas SDM 2023 en la ciudad de Girardot.
- ✓ Se realizó la selección de los Mejores Servidores de la Entidad en los diferentes niveles jerárquicos (Asistencial, Técnico, Profesional, Asesor y Directivo).
- ✓ Se realizó la Feria Financiera en la Entidad con la participación de diferentes entidades financieras y cooperativas como: Banco de Occidente, Banco de Bogotá, Banco Pichincha, Banco Davivienda, Banco Popular, Bancolombia, Grupo Coomeva, COOPEBIS, SOMEK y Compensar.

De igual manera se desarrollaron actividades que por normatividad nacional y distrital son:

- Reconocimiento del preciado tiempo de los bebés.
- Las Salas Amigas de la Familia Lactante en el Entorno Laboral.
- Día de Cumpleaños como Salario Emocional.
- Día de la Familia como Salario Emocional.
- Incentivo Acompañamiento Medico/Escolar
- Incentivo al uso de la bicicleta.

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

Hallazgo 1

En virtud del **Artículo 8. Bienestar** del Decreto 492 de 2019 “...las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades”.

Verificadas las actividades del plan de bienestar de la vigencia del 2023, se identificó que dentro de las actividades planeadas se encuentra la “*Conmemoración de la labor del conductor en la SDM*”, adicionalmente al revisar los estudios previos del contrato 2023-1968, cuyo objeto es “*prestar los servicios de apoyo para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar e incentivos y las actividades de fortalecimiento de clima y cultura organizacional de la secretaria distrital de movilidad*”, en su numeral 4.3 *Justificación del Valor del Contrato y Forma de Pago*, se evidenció la actividad del día del conductor SDM y en la descripción de la factura EMPR 18861 se señala como concepto: “...*Apoyo logístico celebración día del conductor*” por valor de \$8.858.712. El anterior gasto, está en contravía de lo estipulado en el artículo 8 Bienestar del Decreto 492 de 2019 que indica: “... En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades” (subrayado fuera de texto), lo cual incumple los lineamientos de austeridad establecidos en el orden distrital, debido a un posible desconocimiento de éstos cuando se formuló y ejecutó la actividad dentro del plan de bienestar, situación que conllevó a la materialización de un evento de riesgo.

Por otra parte, revisadas las actividades del plan de bienestar de la vigencia del 2023, se evidenció que, dentro de las actividades planeadas, algunas de estas, identificaron como población objetivo tanto funcionarios de planta como contratistas, lo cual no estaría alineado a lo que indican para los Programas de bienestar social e incentivos en su artículo 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos del Decreto 1567 de 1998 “*A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que bienestar formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados (...)*”, lo cual genera incumplimientos a los lineamientos aplicables a los empleados del Estado, debido a un posible desconocimiento de estos para la formulación del plan de bienestar.

Recomendación

Fortalecer los mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las medidas de austeridad del distrito y la normatividad de orden nacional en los gastos de bienestar para la vigencia de 2024 y de esta manera, prevenir la materialización de eventos de riesgo.

Respuesta del proceso auditado al informe preliminar:

La Dirección de Talento Humano mediante memorando 202362000269733 del 10-nov-2023 informó: “[...] la celebración del Día del Conductor, actividad que se encuentra coordinada por el DASCD [...]”

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

indicando además que la actividad señalada por el equipo auditor hace parte de las estrategias del Sistema de Gestión Empresa Familiarmente Responsable. Así mismo, informó: “[...] en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, en su cronograma estableció como población objetivo tanto funcionarios de planta como contratista, dado que varias de nuestras actividades enmarcadas dentro del plan no requieren de ningún tipo de recurso económico como lo son: ferias de vivienda, financieras, educativas, de emprendimientos, mercados campesinos entre otras, las cuales se hacen participes a los contratistas de la entidad.”

Respuesta Oficina de Control Interno:

Analizada la información comunicada en respuesta al informe preliminar, en la cual asocian a la actividad: “*Celebración del Día del Conductor*” el sistema EFR, es necesario resaltar, que una vez confirmada la documentación que soporta el pago realizado por \$8.858.712 del contrato 2023-1968, no se observó evidencia que permita identificar que corresponde al sistema EFR y/o que en su desarrollo haya participado el DASC, además que existen otras actividades contempladas en el Plan de Bienestar 2023 con erogación de gastos logísticos de participación con contratistas. Por lo anterior, se confirma el hallazgo en el informe final, para que se formulen acciones preventivas asociadas a la definición de las actividades de bienestar, específicamente a la población: conductores y contratistas sin costo; que permita evidenciar cumplimiento del artículo 8° Bienestar Decreto 492 de 2019 para la próxima vigencia, y hagan parte del plan de mejoramiento por procesos.

6.2 Concurso público abierto de méritos

Según el artículo 11. Concursos públicos abiertos de méritos del Decreto 492 de 2019 “*Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos*”.

Conforme este artículo, dependerá del uso del resultado de estos mecanismos (las listas de elegibles) la cobertura de la planta de personal existente en la Entidad, coherentes con los principios de transparencia y publicidad vinculados a la citada norma

En tal sentido, la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Comisión Nacional del Servicio Civil Acuerdo 409 del 30 de diciembre de 2020 convocó a concurso de méritos en Ascenso y Abierto para proveer definitivamente trescientas ochenta y seis (386) empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa en la entidad (Proceso de Selección No. 1487 de 2020 - Distrito Capital).

Agotadas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió entre noviembre y diciembre de 2021, los actos administrativos que conforman las lista de elegibles

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

correspondientes a los empleos ofertados en la modalidad de ascenso y abierto del Sistema General de Carrera Administrativa, disponibles para cubrir la planta de personal de la Secretaría Distrital De Movilidad, específicamente mediante los procesos de selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 de la Convocatoria Distrito Capital 4.

En razón a lo anterior, a partir de ese periodo de 2021 le correspondió a la Secretaría Distrital de Movilidad cumplir los principios constitucionales para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa, con las listas de elegibles, las cuales a la fecha de este seguimiento se encuentran vigentes, de acuerdo con el Acuerdo No. 165 de 2020 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el cual reglamentan la conformación, manejo, y organización del Banco Nacional de Listas de Elegibles (artículo 8°).

Se resalta del mencionado Acuerdo, que procederá cobro por el uso de las listas de elegibles en los casos señalados en los numeral 2° y 3° del artículo anteriormente citado, de medio salario mínimo mensual legal vigente, en atención a lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo Nro. 0165 de 2020 y en concordancia con el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, para cada uno de los empleos sobre los cuales se solicite uso de listas de elegibles.

Hallazgo 2

Verificada la planta de la SDM a 30 de septiembre de 2023, 23 cargos presentan personal vinculado en provisionalidad (Ver Tabla 2 Relación de cargos ocupados con provisionales que cuentan con Lista de Elegibles), de las cuales, en la entidad están vigentes las listas elegibles originadas del proceso de selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 (Convocatoria Distrito Capital 4), siendo lo correcto la aplicación de estas listas para la respectiva vinculación. Ver el detalle en la tabla No. 2 de este informe.

En razón a lo expuesto, se requirió a la Dirección de Talento Humano el 23-oct-2023 para que informará la gestión adelantada para los 23 cargos (estado de aplicación de las listas de elegibles, posición de las listas de elegibles, etc.), sin que a la fecha de este informe se obtuviera las evidencias de la gestión por cada vacante, situación que impide determinar para cada caso, cuál ha sido el proceso de nombramiento en período de prueba (en estricto orden de mérito), el cumplimiento de los términos y plazos establecidos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las listas de elegibles están próximas a vencer conforme el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 *“Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad”* (subraya fuera de texto), y que su uso, le permitiría a la Entidad cumplir los principios de transparencia y publicidad frente a la provisión definitiva de

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

empleos de carrera administrativa; y en especial, optimizar costos en concordancia al principio del gasto de público de la eficiencia, previniendo así costos adicionales en caso de adelantar un nuevo proceso meritocrático y la materialización de posibles riesgos asociados, dado que, al no utilizar las listas de elegibles por vencimiento de términos, se tendrán que estimar y apropiar en su presupuesto recursos para cofinanciar los costos de los respectivos procesos de selección por cada vacante a proveer nuevamente, incurriendo en costos adicionales, teniendo en cuenta la implementación del modelo de agrupación por entidades, valor que aumenta progresivamente para cada año acorde con los índices de precios al consumidor de la vigencia anterior más un punto porcentual.

Tabla 2 Relación de cargos ocupados con provisionales que cuentan Lista de Elegibles)

								Según Resoluciones por la cuales se conforma y adopta la Lista de Elegibles	
No	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONARIO TITULAR	TIPO DE VINCULACIÓN	Cantidad de Persona de Lista de Elegibles	No Vacantes
27	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137254)	PROVISIONAL	37 personas	4 vacantes
29	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137254)	PROVISIONAL	37 personas	4 vacantes
63	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 150780)	PROVISIONAL	12 personas	1 Vacantes
71	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137284)	PROVISIONAL	73 personas	14 vacantes
91	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137284)	PROVISIONAL	73 personas	14 vacantes
102	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (EXISTE LISTA ELEGIBLES OPEC 150782)	PROVISIONAL	3 personas	1 Vacantes
129	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137226)	PROVISIONAL	6 personas	1 Vacantes
131	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137295)	PROVISIONAL	6 personas	1 Vacantes
153	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137162)	PROVISIONAL	7 personas	2 vacantes

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

								Según Resoluciones por la cuales se conforma y adopta la Lista de Elegibles	
No	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONARIO TITULAR	TIPO DE VINCULACIÓN	Cantidad de Persona de Lista de Elegibles	No Vacantes
155	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137162)	PROVISIONAL	7 personas	2 vacantes
178	SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137189)	PROVISIONAL	10 personas	2 vacantes
186	SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137287)	PROVISIONAL	60 personas	13 vacantes
203	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137284)	PROVISIONAL	73 vacantes	14 vacantes
229	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137287)	PROVISIONAL	60 personas	13 vacantes
240	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137201)	PROVISIONAL	5 personas	1 vacante
242	SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137297)	PROVISIONAL	10 personas	1 vacante
850	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137210 - 137183 - 137233)	PROVISIONAL	137210 9 personas 137183 7 personas 137233 3 personas	3 vacante 2 vacante 1 vacante
863	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137303)	PROVISIONAL	58 personas	13 vacante
886	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137284)	PROVISIONAL	73 personas	14 vacantes
915	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137303)	PROVISIONAL	58 personas	13 vacante
927	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	NUEVA VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137233)	PROVISIONAL	3 personas	1 vacante
969	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	CONDUCTOR	480	09	VACANCIA DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137291)	PROVISIONAL	137291 1 persona	1 vacante 3 vacantes

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

								Según Resoluciones por la cuales se conforma y adopta la Lista de Elegibles	
No	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONARIO TITULAR	TIPO DE VINCULACIÓN	Cantidad de Persona de Lista de Elegibles	No Vacantes
								137290 15 personas	
972	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	CONDUCTOR	480	09	VACANTE DEFINITIVA (LISTA DE ELEGIBLES OPEC 137290	PROVISIONAL	15 personas	3 vacante

Fuente: Elaboración equipo auditor tomando como referencia lo suministrado de planta de personal a 30 de septiembre de 2023.

Recomendaciones

- ✓ Implementar las acciones oportunas, previo al vencimiento de las listas de elegibles para prevenir la materialización de eventos de riesgo legal, por posibles reclamaciones de los integrantes de la lista de elegibles debido a que no fueron utilizadas y cubiertas las vacantes dentro del tiempo establecido y riesgo económico, por los costos adicionales en los que debe incurrir la entidad para adelantar nuevamente proceso meritocrático para proveer las vacantes que se encuentran en provisionalidad

Respuesta del proceso auditado al informe preliminar:

La Dirección de Talento Humano mediante memorando 202362000269733 del 10-nov-2023 informó: “[...] se han adelantado varias gestiones para la provisión de los empleos vacantes definitivos y que a la fecha cuentan con listas de elegibles vigentes” indicando 2 comunicaciones gestionadas en septiembre 2023 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, y: “[...] En cuanto a los empleos provistos en provisionalidad y que cuentan con listas de elegibles vigentes, desde esta Dirección se están consolidando las vacancias para determinar si es necesaria la solicitud de apertura por excepción de las diferentes OPEC toda vez que dichas vacancias definitivas se generaron con posterioridad al reporte de vacantes definitivas de la Convocatoria Distrito Capital 4.”

Respuesta Oficina de Control Interno:

Analizada la información comunicada en respuesta al informe preliminar, así como lo solicitado por correo electrónico a la Dirección de Talento Humano el 23-oct-2023 respecto de la gestión para los 23 cargos, respecto de: posición de la lista de elegibles, estado de aplicación de las listas, etc., de la cual no se obtuvo respuesta de fondo lo que impide determinar para cada caso el proceso de nombramiento en período de prueba (en estricto orden de mérito), el cumplimiento de los términos y plazos establecidos para la cobertura de la planta mediante esta modalidad; se ajusta y se confirma el hallazgo en el informe final, para que se formulen acciones asociadas a la cobertura de

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

la planta existente mediante la aplicación de las listas de elegibles, con ocasión de los procesos de selección actuales de la entidad (1462 a 1492 y 1546 de 2020: Distrito Capital 4; y, 2498 a 2501 de 2023: Distrito Capital 5), y hagan parte del plan de mejoramiento por procesos.

6.3 Gastos por servicios administrativos – Vehículos y combustibles

La SDM cuenta con diez (10) vehículos oficiales propios para cubrir las necesidades de desplazamiento (8 camionetas Renault Duster de placas: OJX212, OLN007, OLN109, OLN110, OLN111, OLN112, OLN113 y OLM973 a gasolina; 1 automóvil Toyota Corolla de placa: OBG219 a gasolina y una Van Renault Trafic de Placa: OLO710 a Diesel).

Para el suministro de combustible, la entidad tiene suscrito el contrato 2023-1460 con la Organización Terpel a partir del 01 de marzo de 2023, con los siguientes parámetros: **a)** control de gasto para el suministro de combustible por vehículo: 1 visita diaria. 7 visitas por semana. 30 visitas mensuales, **b)** cuota total autorizada de consumo de combustible por vehículo: 10 galones diarios. 60 galones semanales. 240 galones mensual, y **c)** control de kilometraje por vehículo al momento del suministro del combustible, principalmente.

- ▲ Durante el tercer trimestre de 2023, la entidad canceló por concepto de combustibles \$18'887'238 que, comparado con el trimestre anterior, se observó un aumento del 28,87% debido al incremento del costo de este servicio por el Gobierno Nacional, como se detalla a continuación:

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

Imagen No. 1. Gasto por Combustibles a septiembre 2023.



Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Adicional, la SDM tienen 73 vehículos en arrendamiento, a través del contrato de comisión No. 2021-2164 suscrito el 23 de julio de 2021 con Correagro S.A. por valor inicial \$18.134.418.273, del cual, \$6.826.375.893 correspondió a la vigencia 2023 (38% del total) y adición el 30-ago-2023 por \$1.654.827.578 para un total de \$19.789.245.851, cuyo objeto fue: “(...) contratar la prestación del servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad”, por un término inicial de 28 meses y prorrogado por dos (2) meses más el 30-ago-2023 (del 28 de julio de 2021 al 27 de enero de 2024 según consulta en Secop) para cubrir necesidades de desplazamiento: Bus 4%, Doble Cabina 26%, Micro Bus 4%, Vans 35% y Wagon 31%. Se resalta que este contrato cubre: el combustible, mantenimiento y parqueo, de acuerdo con las normas de tránsito vigentes; con una distribución por Subsecretaría, así: 45% Gestión de la Movilidad, 23% Gestión corporativa, 1% Gestión Jurídica, 6% Política a la Movilidad, 19% Servicio de Atención al Ciudadano, y 6% adicionales.

Teniendo en cuenta el valor del contrato respecto de los 73 vehículos por la modalidad de arrendamiento que prestan los servicios a la SDM, se recomienda verificar la relación costo/beneficio por parte de los responsables.

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

De los puntos de control del contrato (obligación específica No. 33) se establece que el comitente vendedor debe: *“Suministrar mensualmente al Comitente Comprador la planilla de control diario de servicios diligenciada por cada vehículo, de acuerdo con formato que suministre el Supervisor de la negociación.”*

Dado lo anterior, analizada la documentación suministrada del contrato de comisión 2021-2164, se observó:

- ▲ Durante el tercer trimestre de 2023 la entidad canceló \$2.153.642.147, lo que, comparado con la vigencia 2022 presentó un aumento del 9% por valor de \$185.871.386, como se detalla a continuación:

Tabla No. 3. Pagos vigencia 2023 Vs. 2022 contrato de comisión 2021-2164.

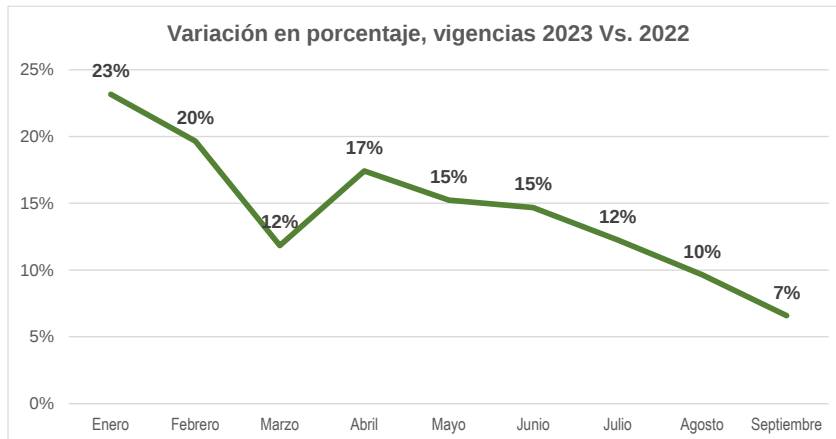
Mes	2023 (\$)	2022 (\$)	Variación (\$)	Variación (%)
Enero	752.534.635	611.046.319	141.488.316	23%
Febrero	734.241.190	613.652.442	120.588.748	20%
Marzo	717.762.879	641.808.591	75.954.288	12%
Abril	717.343.095	610.961.880	106.381.215	17%
Mayo	718.095.826	623.109.032	94.986.794	15%
Junio	728.148.267	634.945.138	93.203.129	15%
Julio	717.752.154	639.352.700	78.399.454	12%
Agosto	718.552.154	655.363.416	63.188.738	10%
Septiembre	717.337.839	673.054.645	44.283.194	7%
Total	6.521.768.039	5.703.294.163	818.473.876	14%

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.

Resaltando en general, el comportamiento favorable durante el 2023 respecto a la vigencia anterior, como se detalla a continuación:

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

Imagen No. 2. Variación gastos, vigencia 2023 Vs. 2022 contrato de comisión 2021-2164.



Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.

▲ Los gastos del tercer trimestre de 2023 por \$2.153.642.147, presentaron la siguiente distribución:

Tabla No. 4. Pagos vigencia 2023 por Subsecretaría / Dependencia, contrato de comisión 2021-2164.

Subsecretaría	Dependencia	jul-23	ago-23	sep-23	Subtotal	%	Gran total	%
Gestión a la Movilidad	Centro de Gestión de Tránsito	10.310.145	10.310.145	10.310.145	30.930.435	1,44%	1.048.522.563	48,69%
	Patio 4	21.288.083	21.288.083	21.288.083	63.864.249	2,97%		
	PMT	59.962.866	59.962.866	59.962.866	179.888.598	8,35%		
	SI/Control de Tránsito y Transporte	79.253.560	79.253.560	79.253.560	237.760.680	11,04%		
	Semaforización	68.743.045	68.743.045	68.743.045	206.229.135	9,58%		
	Señalización	59.675.368	59.675.368	59.675.368	179.026.104	8,31%		
	SGV	50.274.454	50.274.454	50.274.454	150.823.362	7,00%		
Gestión Corporativa	Oficina de Comunicaciones	34.271.961	34.271.961	34.271.961	102.815.883	4,77%	544.769.715	25,30%
	Subdirección Administrativa	147.456.049	147.456.049	147.041.734	441.953.832	20,52%		
Servicio de Atención al Ciudadano	DIATT	60.596.841	60.596.841	60.596.841	181.790.523	8,44%	367.019.415	17,04%
	Dirección de Atención al Ciudadano	31.917.878	31.917.878	31.917.878	95.753.634	4,45%		
	Oficina de Gestión Social	29.825.086	29.825.086	29.825.086	89.475.258	4,15%		
Política a la Movilidad	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	9.913.978	9.913.978	9.913.978	29.741.934	1,38%	155.880.441	7,24%
	Dirección de Planeación para la Movilidad	31.523.377	31.523.377	31.523.377	94.570.131	4,39%		
	Oficina de Seguridad Vial	10.522.792	10.522.792	10.522.792	31.568.376	1,47%		
Gestión Jurídica	Dirección de Representación Judicial	12.216.671	12.216.671	12.216.671	36.650.013	1,70%	36.650.013	1,70%
Servicios Adicionales	Subdirección Administrativa	0	800.000	0	800.000	0,04%	800.000	0,04%
Total		717.752.154	718.552.154	717.337.839	2.153.642.147	100%	2.153.642.147	100%

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.

Respecto al seguimiento anterior, se realizó seguimiento a la observación No. 1 (hallazgo 151-2023 del Plan de Mejoramiento por Procesos), asociada a la estructura del formato “Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre” en relación al detalle diario de todos los recorridos y personas beneficiadas en el uso de este recurso, conforme la cláusula específica 6° del contrato 2021-2164 reportes, que indica:

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

“6) Hacer entrega mensual de las planillas de los recorridos realizados, avalados y firmadas por quienes utilizaron el servicio, de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría con la siguiente información: Placa, fecha, kilometraje de inicio, kilometraje de llegada, dependencia, lugar de inicio, lugar de destino, actividad realizada, hora programada, hora de salida, hora de llegada, nombre de quien utiliza el servicio y firma.” subrayado fuera de texto.

En se sentido, la Subdirección Administrativa y la Subdirección de Gestión en Vía formularon 3 acciones para gestionar la observación, orientadas a fortalecer el control “*Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Público Especial Terrestre*” la cual fue incorporada al Sistema de Gestión de Calidad, código PA01-P01-F01 versión1.0:

Imagen No. 3. Control asociado a la prestación del servicio, contrato de comisión 2021-2164.

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

IMPORTANTE: El (los) conductor (es) deberá entregar al (la) los coordinador (es) la totalidad de las planillas con la información de los servicios prestados durante el mes. Los servicios que no se encuentren firmados con letra legible o se especifique si ocurrió un accidente no serán tenidos en cuenta para el pago.
 Los (as) usuarios (as) de este servicio pueden ser servidores (as) públicos (as) y/o colaboradores (as) de la Secretaría de Movilidad o del Organismo de Control.
 Para los servicios que requieren llevar personal ajeno a la entidad, se podrá realizar dicha actividad siempre y cuando entre los (as) pasajeros (as) se encuentre un (os) servidor (as) público (as) y/o colaborador (as) de la SDM debidamente acreditado y el (los) pasajero (as) esté autorizado por el (la) supervisor (as).

Verificado por: _____

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa.

Las acciones que suscribieron en el Plan de Mejoramiento son:

Tabla No. 5. Acciones Hallazgo 151-2023 del Plan de Mejoramiento por Procesos a septiembre 2023.

Acción	Meta	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Actualizar, socializar, capacitar y evaluar sobre la planilla de control diario de servicio de transporte.	1	28-ago-23	30-nov-23
Realizar un reporte en el Aplicativo DRIVE, a partir de la información de la solicitud del servicio, lugar de destino y actividad realizada, incluyendo una evidencia (registro en Excel de llamadas) basado en un reporte aleatorio semanal de contacto a los conductores en donde se confirma la veracidad de la planilla diligenciada.	5	28-ago-23	31-ene-24

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

Acción	Meta	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Sensibilizar y generar conciencia en los (as) colaboradores (as) de SDM para el diligenciamiento de la planilla de control diario de servicio de transporte y la elaboración de los informes que permita consolidar, presentar y realizar el seguimiento relacionados con los numerales de las cláusulas específicas 3, 4 y 5 del contrato 2021-2164.	2 socializaciones bimestrales	28-ago-23	31-ene-24

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.

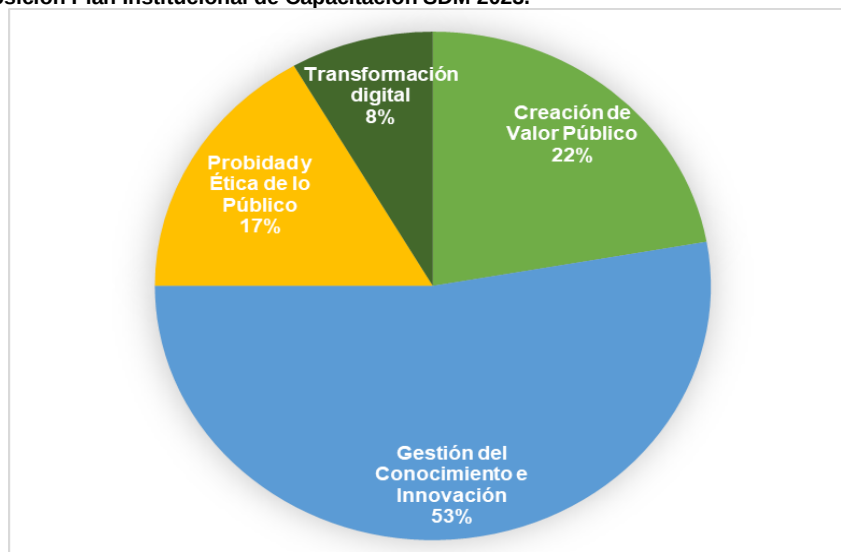
De igual manera, se observó la primera jornada de capacitación el 04-oct-2023 dirigida a los monitores de servicio, socializando la nueva planilla (novedades, diligenciamiento, validación, mecanismos de solicitud del servicio de transporte (solicitud por correo electrónico, llamada o mensaje WhatsApp; validación disponibilidad y programación del servicio, comunicación del servicio programado con los datos: fecha, hora programada, recorrido [lugar de inicio, otros puntos y lugar de finalización], dependencia, nombre y contacto del pasajero; confirmación prestación del servicio asignado (planilla) y control del monitor a los servicios registrados en planilla (semanal, mediante llamadas aleatorias a los conductores para validar los servicios prestados y registrados en las planillas de control, diligenciamiento de un formato digital a través de Google Forms registrando las validaciones de los servicios prestados en apoyo a la programación por el conductor); aspectos que serán objeto de verificación por parte del equipo auditor en el cuarto trimestre 2023.

6.4 Gastos por Capacitaciones

La SDM cuenta con el Plan de Acción para el “*Plan Institucional de Capacitación SDM 2023*”, mediante el cual se determinaron 36 actividades a desarrollar durante la vigencia, para cuatro (4) ejes temáticos, como se detalla a continuación:

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

Gráfica No. 1. Composición Plan Institucional de Capacitación SDM 2023.



Ejes	Tipo		Total	%
	Gestión	Misional		
Creación de Valor Público	7	1	8	22%
Gestión del Conocimiento e Innovación	15	4	19	53%
Probidad y Ética de lo Público	5	1	6	17%
Transformación digital	3		3	8%
Total	30	6	36	100%
Participación	83%	17%	100%	

Fuente: Consulta página web institucional (31-oct-2023, 10:43 a.m.): https://www.movilidadbogota.gov.co/web/planes_institucionales_y_estrategicos . Elaboración propia.

Para su desarrollo, la SDM suscribió el contrato interadministrativo 2023–2102 con la Universidad Nacional de Colombia, por valor de \$698'850.000 por ocho (8) meses (del 06-jun-2023 al 05-feb-2024 según el acta de inicio).

Según lo informado por la Subdirección Administrativa “Teniendo en cuenta [...] la terminación del primer curso se dio hasta el 11 de julio, el informe de las actividades se reporta una vez culminadas”. Por lo anterior, y luego de consultar en Secop el estado del proceso (27-oct-2023) no se observó ninguna información de la ejecución del contrato. De otra parte, consultado el seguimiento interno al Plan Institucional de Capacitación por la Dirección de Talento Humano, se observó la matriz de “Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano SDM – Plan Institucional de Capacitación”, el cual reporta la ejecución de 16 actividades (que representan el 44,4% de lo programado) entre enero y marzo de 2023, únicamente. Por lo expuesto, no se contó con información para realizar seguimiento a este concepto de gasto, por el tercer trimestre de 2023.

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

En este sentido, se recomienda al supervisor del contrato, cargar en secop los soportes correspondientes en cumplimiento del principio de publicidad, de manera que adicionalmente, permita a las partes interesadas verificar en tiempo real y prevenir la materialización de eventos de riesgo debido a debilidades en la supervisión del mismo.

Dado lo anterior, si bien las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación 2023 contemplan para su ejecución de enero a diciembre de 2023, se observó que su ejecución estará centrada en los meses de julio a diciembre de 2023, razón por la cual, se recomienda diligenciar los campos: “Justificaciones en caso de atraso en el inicio o fin” así como la “Evaluación de la capacitación” que contempla la matriz de seguimiento, a fin de facilitar la toma de decisiones respecto de lo planificado para la vigencia.

Recomendaciones

- Implementar matrices de seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, con el fin de poder determinar el avance y ejecución de las actividades planificadas, al tercer trimestre 2023.
- Diligenciar los campos: “Justificaciones en caso de atraso en el inicio o fin” así como la “Evaluación de la capacitación” que contempla la matriz de seguimiento del Plan Institucional de Capacitación 2023, a fin de facilitar la toma de decisiones respecto de lo planificado para la vigencia.

6.5 Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA:

Analizada la información rendida por la Subdirección Administrativa asociada al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA vigencia 2023 de la SDM, se observó:

- ▲ Seguimiento al sistema de gestión ambiental por el equipo ambiental de la Subdirección Administrativa, documentados a través de acta del 16 de agosto de 2023. Los temas tratados fueron:

- Desarrollo de la Política de Gestión Ambiental.
 - Cumplimiento Resolución 252 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente.
 - Programación de seguimiento semestral del PIGA 2023, para octubre / noviembre.
 - No conformidades producto de la visita de la Secretaría de Ambiente.

Se resalta que durante el tercer trimestre de 2023 no se observó seguimiento al sistema de gestión ambiental por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional – Gestión Ambiental (compuesto por: DAF, OAPI y SA). El último seguimiento realizado fue el 19 de abril de 2023 (según acta), lo que debilita el proceso de seguimiento a las actividades propuestas en el PIGA,

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

monitorear el avance y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias, así como proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

- ▲ El Plan Institucional de Gestión Ambiental 2023 emitido el 31 de enero de 2023, contempla el cronograma de 15 actividades (numeral 5.5.) proyectada para ejecutarse a 31 de diciembre de 2023 (86% del total); con un presupuesto asignado por \$123.886.000 asociado al proyecto de inversión 7568 “Fortalecimiento Institucional de la SDM”.

El plan se encuentra disponible en la página web institucional:

https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/31-01-2023/6.1_pa01-pl03_plan_institucional_de_gestion_ambiental_piga_2023.pdf.

Conforme lo informado en el seguimiento anterior por la Subdirección Administrativa: “Durante el segundo trimestre del año 2023, no se cuenta con una matriz de seguimiento del PIGA, no obstante, en el tercer trimestre se busca trabajar en el diseño de la propuesta con sus actividades, para así, tener manejo y trazabilidad del cumplimiento de este plan institucional”. Sin embargo, durante el tercer trimestre 2023, el seguimiento se soporta con el formulario 18 de “Seguimiento” que la SDM rinde a la Secretaría Distrital de Ambiente con corte a junio de 2023.

Este formulario contiene 14 actividades con el reporte de avance, como se detalla a continuación:

Tabla No. 6. Formulario 18 de “Seguimiento” – SDA, a 30-jun-2023.

Información según formulario 18 de “Seguimiento” rendido a la SDA			
Meta del Programa Anual	Meta de la Actividad	Avance de la Meta Anual en el Semestre	Avance de la Meta Total
Gestionar el 100% del total de los residuos generados por la entidad.	Divulgar 3 piezas comunicativas durante la vigencia	100%	100%
	Participar una (1) reciclato durante la vigencia.	100%	50%
	Realizar 3 actividades anuales de sensibilización tendientes al manejo integral de residuos durante la vigencia.	100%	50%
	Realizar mensualmente seguimiento a los residuos peligrosos y especiales durante la vigencia. (12 seguimientos).	100%	50%
	Realizar mensualmente seguimientos a los residuos generados durante la vigencia. (12 seguimientos).	133%	67%
Incrementar un 2.5% los criterios ambientales de sostenibilidad en los contratos que ejecuten la entidad.	Incrementar un 2.5% los criterios ambientales de sostenibilidad en los contratos que ejecuten la entidad.	100%	100%
	Realizar 2 capacitaciones sobre programa de compras verdes sostenibles.	100%	50%
	Realizar 2 mesas de trabajo para realizar seguimiento y establecer la posibilidad de eliminar los plásticos de un solo uso	100%	50%
Mantener bimestral el	Divulgar 3 piezas comunicativas durante la vigencia	100%	50%

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

Información según formulario 18 de “Seguimiento” rendido a la SDA			
Meta del Programa Anual	Meta de la Actividad	Avance de la Meta Anual en el Semestre	Avance de la Meta Total
consumo de agua per cápita en el rango de 0,5 - 1,5 metros cúbicos.	Realizar bimestralmente análisis y seguimientos de los consumos de agua durante la vigencia. (6 seguimientos).	67%	33%
	Realizar tres (2) actividades anuales de sensibilización tendientes al uso eficiente y ahorro de agua durante la vigencia.	100%	50%
	Realizar un (1) informe semestral de las necesidades de funcionamiento y socialización en las sedes de la Entidad.	100%	50%
	Realizar un (1) mantenimiento durante la vigencia al sistema hidrosanitario de las diferentes sedes de la SDM.	100%	50%
Mantener en funcionamiento 440 metros cuadrados de jardín vertical y techo verde, para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje, en la sede principal de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Mantener el jardín vertical y techo verde de la sede calle 13 de la SDM.	67%	33%
Mantener mensualmente el consumo de energía per cápita en el rango de 55 - 75 kilowatts	Divulgar 3 piezas comunicativas durante la vigencia	200%	100%
	Participar en dos actividades durante la vigencia	200%	100%
	Realizar 2 actividades anuales de sensibilización tendientes al uso eficiente y ahorro de energía durante la vigencia.	100%	50%
	Realizar trimestralmente el análisis y seguimientos de los consumos de energía durante la vigencia. (4 Seguimientos).	13%	7%
	Realizar un (1) informe semestral de las necesidades de funcionamiento y socialización en las sedes de la Entidad.	100%	50%
	Realizar un (1) mantenimiento durante la vigencia al sistema de iluminación de las diferentes sedes de la SDM.	87%	87%
Sensibilizar el 12,5% de los colaboradores de la entidad.	Sensibilizar al 10% colaboradores dentro de las actividades para socializar cada uno de los programas del PIGA.	5%	2%
Sensibilizar el 12,5% de los colaboradores y personal de apoyo de la entidad.	Realizar cinco (5) actividades que incentiven los medios de transporte sostenible.	80%	40%
	Realizar una (1) huerta urbana.	0%	0%
	Realizar una (1) sensibilización en buenas prácticas de Ecoconducción y/o políticas del Plan Estratégico de seguridad vial.	0%	0%

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

Al comparar el formulario 8 de “Seguimiento” de la SDM a junio de 2023, se observaron cuatro (4) actividades que no están contemplados en el cronograma de actividades del Plan de Acción PIGA vigencia 2023, como se detalla a continuación:

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

Tabla No. 7. Formulario 18 de “Seguimiento” – SDA, a 30-jun-2023.

Información según formulario 18 de “Seguimiento” rendido a la SDA				¿Contemplado en el PIGA 2023?
Meta del Programa Anual	Meta de la Actividad	Avance de la Meta Anual en el Semestre	Avance de la Meta Total	
Incrementar un 2.5% los criterios ambientales de sostenibilidad en los contratos que ejecuten la entidad.	Realizar 2 capacitaciones sobre programa de compras verdes sostenibles.	100%	50%	No
Mantener bimestral el consumo de agua per cápita en el rango de 0,5 - 1,5 metros cúbicos.	Realizar un (1) informe semestral de las necesidades de funcionamiento y socialización en las sedes de la Entidad.	100%	50%	No
Mantener mensualmente el consumo de energía per cápita en el rango de 55 - 75 kilowatts	Realizar un (1) informe semestral de las necesidades de funcionamiento y socialización en las sedes de la Entidad.	100%	50%	No
Sensibilizar el 12,5% de los colaboradores y personal de apoyo de la entidad.	Realizar cinco (5) actividades que incentiven los medios de transporte sostenible.	80%	40%	No

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

De igual manera, se observaron cuatro (4) actividades en el cronograma de actividades del Plan de Acción PIGA vigencia 2023, que en el formulario 8 de “Seguimiento” de la SDM a junio de 2023 no se contemplan, como se detalla a continuación:

Tabla No. 8. Estrategias Plan de Acción PIGA 2023.

Estrategia	Acción
Control, mantenimiento y seguimiento – Programa Buenas prácticas sostenibles	Mantenimiento de las plantas purificadoras para el suministro de agua potable en la entidad
Control, mantenimiento y seguimiento: Todos los programas ambientales	Auditoría Interna SGA
	Auditoría Externa SGA
Control, mantenimiento y seguimiento: Cumplimiento legal	Trámites Publicidad Exterior Visual
	Trámites Silviculturales SDM
Control, mantenimiento y seguimiento: Insumos ambientales	Adquisición de insumos ambientales
Control, mantenimiento y seguimiento: Programa manejo integral de residuos	Caracterización de residuos contaminados con PCB
Control, mantenimiento y seguimiento, Educación ambiental, Participación, Información y comunicaciones SGA: Programas de ahorro de agua y energía	Realizar visitas de inspección en las diferentes sedes de la entidad para identificar necesidades de funcionamiento correctivas y preventivas
Control, mantenimiento y seguimiento: Programa de consumo sostenible	Participación en las actividades programadas por la SDA en el marco del proyecto Eficiencia energética y energía solar fotovoltaica para entidades públicas en Bogotá

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración equipo auditor.

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

Dado lo anterior, se recomienda diseñar una herramienta que contemple todas las actividades que son objeto de rendición en las diferentes fuentes de información, y en especial, a las actividades establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, así como las observaciones emitidas por la Secretaría Distrital de Ambiente en el primer trimestre de 2023, asociadas a:

- (i) Segregación inadecuada en la fuente en áreas de servicio: datacenter, vigilancia y mantenimiento; puntos ecológicos con disposición de residuos no aprovechables en contenedor de orgánicos.
- (ii) Informe de Huella de Carbono 2022 sin incluir la totalidad de lineamientos establecidos según Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente “*“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”*, artículos 13 (numeral 5) y 20.
- (iii) No inclusión de actividades y metas en el plan de acción 2022 en el marco del incentivo, uso sostenible y reducción progresiva de plásticos de un solo uso.
- (iv) Debilidades en los reportes 2022 asociados al uso sostenible y reducción progresiva de plásticos de un solo uso; y reducción en la adquisición y consumo de los EPSU.

Lo anterior, permitirá identificar posibles desviaciones y facilitar la identificación de acciones para la mejora, conforme el numeral 4 del artículo 6 “*Funciones del Comité de Gestión Ambiental.*” Resolución 242 de 2014 “*Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA*”, que señala: “4. Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.”.

Recomendación

- Fortalecer el monitoreo y el seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental en sus diferentes niveles (Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental) y la documentación que evidencia su cumplimiento, al tercer trimestre 2023.

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

6.6 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 2023, presenta como fecha inicio el 01/01/2023 y como fecha final 31/12/2023. Se observó que realizan el seguimiento de éste a través de los informes de plan de austeridad semestral de conformidad con el artículo 30 del Decreto 492 de 2019; su aprobación se realizó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD del día 31 de enero de 2023.

A continuación, se presenta el Plan de Austeridad de la vigencia 2023 y se relacionan las metas que deben cumplir:

Tabla 9 Plan de Austeridad de la vigencia 2023

LÍNEA Y FUENTE DE FINANCIACIÓN DENTRO DEL PAA	CONCEPTO	META
FUNCIONAMIENTO FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSO DISTRITO	Gastos por compensación de vacaciones Podrán ser compensadas cuando el empleado público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces, también podrán compensarse las vacaciones causadas y no disfrutadas, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la entidad así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público.	Disminuir en un 5% del total de los gastos de compensación de vacaciones, frente a los gastos de la vigencia anterior.
FUNCIONAMIENTO FSGC-94 FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSOS DISTRITO	Gastos Por Servicios Administrativos – Telefonía Celular Se podrá asignar el servicio de telefonía celular con cargo al presupuesto asignado que en razón de las funciones desempeñadas se requieran por la disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente.	Generar un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía celular frente a los gastos de la vigencia anterior.

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa.

Conforme el seguimiento de los indicadores del Plan de Austeridad a septiembre de 2023, se observó cumplimiento respecto a las metas establecidas, como se observa a continuación:

Tabla 10 Seguimiento Plan de Austeridad de la vigencia 2023.

CONCEPTO
Gastos por compensación de vacaciones Podrán ser compensadas cuando el empleado público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces, también podrán compensarse las vacaciones causadas y no disfrutadas, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la entidad así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público.

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

SEGUIMIENTO AUSTERIDAD III TRIMESTRE 2023	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE 2023
--	---

$IA_t = 1 - \frac{(\text{Gasto de Compensación de Vacaciones (III - 2023)})}{(\text{Gasto de Compensación de Vacaciones (III - 2022)})} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$285.883.201}{\$2.041.509.866} * 100 \quad IA_t = 86\%$ Durante el periodo de análisis del año, se presenta un decrecimiento frente al 2022 en el pago de este rubro, observando un decrecimiento del 86%, esto debido a: 1. La provisión de cargos, resultado de los procesos de incorporación a la planta de la Entidad, ha disminuido logrando que el retiro de funcionarios en estos meses sea menor que en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior. 2. Se han implementado acciones para evitar la acumulación de periodos de disfrute de vacaciones por parte de los funcionarios y funcionarias. 3. No se han permitido la suspensión del periodo de vacaciones, únicamente las justificadas por necesidades del servicio.	$C(IA)_t = \frac{IA \text{ observado}}{IA \text{ meta}} * 100$ $C(IA)_t = \frac{86\%}{5\%} * 100$ $C(IA)_t = 86$ Para la vigencia 2023 se propuso en reducir en un 5% de ahorro en el gasto de vacaciones definitivas, frente a la misma periodicidad de la vigencia 2022, para el periodo en observación se evidencia un cumplimiento del indicador de 86%.
---	---

CONCEPTO	
Gastos Por Servicios Administrativos – Telefonía Celular	
Se podrá asignar el servicio de telefonía celular con cargo al presupuesto asignado que en razón de las funciones desempeñadas se requieran por la disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente.	
SEGUIMIENTO AUSTERIDAD III TRIMESTRE 2023	SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE 2023

$IA_t = 1 - \frac{(\text{Gasto de Servicios de Telefonía Móvil (II - 2023)})}{(\text{Gasto de Servicios de Telefonía Móvil (II - 2022)})} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$17.675.700}{\$26.618.000} * 100 \quad IA_t = 34$ Conforme lo anterior, se evidencia que, en el primer semestre de 2023, hubo una disminución del 34% en el consumo, respecto del mismo periodo del año inmediatamente anterior, con lo cual se da por cumplida la meta para el periodo objeto de evaluación. Lo anterior por cuanto que, en la vigencia 2023, se han ajustado los planes de voz y datos a las necesidades actuales de los directivos y, adicionalmente, se solicitó la cancelación de unas líneas de aquellos que indicaron que por sus funciones no requerían el uso y goce de un plan corporativo.	$C(IA)_t = \frac{IA \text{ observado}}{IA \text{ meta}} * 100$ $C(IA)_t = \frac{34\%}{1\%} * 100$ $C(IA)_t = 34\%$ Para este concepto de gasto, se estableció como meta no aumentar más del 1% el consumo del periodo evaluado frente al mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, al cierre del primer semestre del 2023, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 34%, mejorando la meta establecida.
--	---

Fuente: Memorando 202361200248653 del 06-oct-2023 – Subdirección Administrativa

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

Por lo observado, se recomienda continuar implementando estrategias para mantener el desempeño de los indicadores respecto de la meta establecida para la vigencia 2023.

6.7 Plan de Mejoramiento Horas Extras- Recargos Nocturnos, Vacaciones y Servicios Públicos

A continuación, se reporta el seguimiento al 30 de septiembre de 2023 del plan de mejoramiento producto del Informe de Austeridad y Transparencia del Gasto Público:

Tabla 22 Avance del Plan de Mejoramiento

Concepto Gasto	No. Hallazgo	No. Acción	PROCESO	ACCIÓN	Seguimiento OCI	Recomendación
Recargos Nocturnos	048-2023	3	Gestión del Talento Humano	Enviar la planeación de turnos del cuerpo de agentes de tránsito. (Archivo en Excel que contenga la programación mensual de cada uno de los agentes de tránsito)	Se observó la programación (planeación de turnos) del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte de los meses de julio, agosto y septiembre de 2023, con la programación mensual de manera individualizada por cada uno de los integrantes.	Si bien se observó en la programación de la jornada o periodo de turno por cada funcionario, se recomienda complementar en la programación, especificando el horario de trabajo programado (rango de horario); así como, comparar el horario programado (rango de horario) frente al horario de trabajo laborado (rango de horario) - justificando las diferencias entre el horario programado vs el horario laborado; las diferencias del periodo de turno - tipo de jornada entre lo programado vs lo laborado; las novedades presentadas...-
Recargos Nocturnos	048-2023	4	Gestión del Talento Humano	Radical mensualmente en la DTH-Nómina la ejecución de los turnos para el reconocimiento de pagos de recargos nocturnos y festivos.	Se observó los recargos generados en el mes de julio, agosto y septiembre de 2023, por las labores realizadas por los Agentes Civiles de Tránsito y Transporte en los nocturnos dominicales y festivos, con el fin de informar las horas para la aplicación de recargos, conforme a las programaciones y actividades ejecutadas durante el servicio.	Se recomienda revisar en la Planilla de recargos nocturnos dominicales y festivos lo siguiente: - Diligenciar el periodo de turno o tipo de jornada - justificación de las diferencias del periodo de turno - tipo de jornada al comparar la jornada programada y laborada - se revise el formato para que se incluya las novedades, actividades y/o observaciones -justificar las diferencias entre el horario programado vs el horario laborado; las diferencias del tipo de jornada; las novedades presentadas...

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

Concepto Gasto	No. Hallazgo	No. Acción	PROCESO	ACCIÓN	Seguimiento OCI	Recomendación
Recargos Nocturnos	048-2023	5	Gestión del Talento Humano	Expedir los Actos Administrativos de reconocimiento de recargos nocturnos, festivos y dominicales cada vez que se causen.	Se expidieron las resoluciones para el reconocimiento de recargos nocturnos y festivos y pago de los meses de abril, mayo, junio y julio.	
Vacaciones Acumulada	049-2023	2	Gestión del Talento Humano	Enviar memorando de recordación a los funcionarios que tengan pendientes dos o más periodos de vacaciones con las ventajas de hacer uso de estos periodos	Se considera importante que para el próximo seguimiento de PMP sean remitidas las evidencias de avance de las acciones	Fortalecer los controles y plan de tratamiento que permitan asegurar la programación y disfrute de las vacaciones, y de esta manera contribuya a disminuir los funcionarios que tienen más de dos periodos vacaciones, dado que se evidenció que a la fecha de seguimiento se cuenta con 94 funcionarios que tienen más de dos periodos de vacaciones acumuladas, de los cuales 5 funcionarios están en el rango de periodos de 3.5 a 3,72, por lo que se aproximan a un posible prescripción de este derecho, si no se toman las medidas correspondientes, en caso que se llegue a acumular más de cuatro (4) periodos de vacaciones pendientes por disfrutar
Vacaciones Acumulada	049-2023	3	Gestión del Talento Humano	Generar un reporte de disfrute de vacaciones por dependencia	Se considera importante que para el próximo seguimiento de PMP sean remitidas las evidencias de avance de las acciones	
Servicios públicos	024-2023	1	Gestión Administrativa	Seguimiento y control mensual de la facturación emitida por los operadores de servicios públicos y del reporte de pagos emitido por la Subdirección Financiera, efectuando oportunamente las reclamaciones pertinentes, así como, la correspondiente solicitud de devolución de los intereses cancelados injustificadamente y lograr el saneamiento de estos cobros y la normalización de las cuentas contrato que aplique.	Se ha continuado con el seguimiento a la facturación y se ha continuado con los requerimientos a las ESP, en relación con las reclamaciones correspondientes a cada uno de los operadores de servicios públicos, así como, la solicitud de devolución de los intereses cancelados. Se ha actualizado la matriz de seguimiento donde se realiza el registro de las novedades identificadas y la trazabilidad de los requerimientos.	
Servicios públicos	024-2023	2	Gestión Administrativa	Seguimiento y control mensual del presupuesto asignado a los servicios públicos, en especial en el servicio de Aseo, con el cual se cancela el servicio de recolección de los residuos, generando las alertas necesarias cuando se sobrepase el valor promedio y en caso de ser pertinente	Se ha efectuado las actividades para asegurar la disponibilidad de los servicios presupuestales de manera periódica, por lo que se han solicitado los traslados de los recursos correspondientes para asegurar los recursos y de	

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

Concepto Gasto	No. Hallazgo	No. Acción	PROCESO	ACCIÓN	Seguimiento OCI	Recomendación
				realizar oportunamente los traslados presupuestales para garantizar que los pagos se realicen de forma oportuna.	esta manera el pago de las facturas de las ESP.	

7 ANÁLISIS DE RIESGOS.

En relación con la gestión de riesgos adelantada para revisar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad en la vigencia de 2023 frente al cumplimiento de las directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, se observó en la matriz de riesgos que no han identificado riesgos con sus respectivos acciones que permitan mitigar la materialización en caso de presentarse.

Recomendación

- Identificar los riesgos y controles con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, considerando lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM, con el propósito de diseñar e implementar acciones que prevengan la materialización de eventos de riesgo y el fortalecimiento de este proceso.

8 Conclusiones

- El sistema de control de interno relacionado con las medidas de austeridad es adecuado, no obstante, es susceptible de mejora acorde con los hallazgos y recomendaciones generadas en el presente seguimiento.
- Se evidenció un avance de las actividades del Plan de Mejoramiento producto de los seguimientos anteriores, lo cual denota una mejora continua en los procesos y el fortalecimiento del sistema de control interno.
- La SDM cumplió con el reporte de las actividades que contempla el Plan de Acción del PIGA 2023 a la Secretaría Distrital de Ambiente. Sin embargo, no se observó monitoreo al avance de las acciones durante el tercer trimestre de 2023.
- La Subdirección Administrativa implementó acciones para fortalecer los controles asociados a los vehículos en arrendamiento al servicio de la entidad, respecto de la programación y disposición de estos recursos.
- Existen oportunidades de mejora al monitoreo de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023, orientadas a determinar el estado real de ejecución a septiembre de 2023.

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

9 Recomendaciones

- ✓ Fortalecer los mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las medidas de austeridad del distrito y la normatividad de orden nacional en los gastos de bienestar para la vigencia de 2024.
- ✓ Implementar las acciones oportunas, previo al vencimiento de las listas de elegibles para prevenir la materialización de eventos de riesgo legal, por posibles reclamaciones de los integrantes de la lista de elegibles debido a que no fueron utilizadas y cubiertas las vacantes dentro del tiempo establecido y riesgo económico, por los costos adicionales en los que debe incurrir la entidad para adelantar nuevamente proceso meritocrático para proveer las vacantes que se encuentran en provisionalidad
- ✓ Implementar matrices de seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, con el fin de determinar el avance y ejecución de las actividades planificadas, al tercer trimestre 2023.
- ✓ Diligenciar los campos: “Justificaciones en caso de atraso en el inicio o fin” así como la “Evaluación de la capacitación” que contempla la matriz de seguimiento del Plan Institucional de Capacitación 2023, a fin de facilitar la toma de decisiones respecto de lo planificado para la vigencia.
- ✓ Fortalecer el monitoreo y el seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental en sus diferentes niveles (Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental) y la documentación que evidencia su cumplimiento, al tercer trimestre 2023.
- ✓ Atender las oportunidades de mejora identificadas para las acciones de los Planes de mejoramiento relacionadas con Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos, y vacaciones acumuladas.
- ✓ Identificar los riesgos y controles con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, considerando lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM, con el propósito de diseñar e implementar acciones que prevengan la materialización de eventos de riesgo y el fortalecimiento de este proceso.
- ✓ Robustecer los controles y acciones que contribuyan a la Entidad en la reducción efectiva de los rubros relacionados con las medidas de Austeridad en el Gasto.
- ✓ Complementar el Informe de Racionalización de Gasto teniendo en cuenta las disposiciones de la Resolución Número 344668 de 2022 “Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad”.

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

No obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12 indica: “Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas” y en el artículo 3º.- Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:

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

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

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 control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Cordialmente,

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