

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

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

AUSTERIDAD DEL GASTO

Enero de 2022

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

1. MARCO LEGAL:

Año	Documento	Objeto
1998	Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional	"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"
1998	Decreto 2209 de 1998 Nivel Nacional	Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.
2000	Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000	"Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, y 17 del decreto 1737 de 1998".
2012	Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional	Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
2015	Decreto 1068 de 2015 Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", Título 4 medidas de austeridad del gasto público.
2015	Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2018	Decreto 672 de 2018	"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones" Artículo 40 Subdirección Administrativa, presenta las siguientes funciones: Ejecutar las políticas sobre austeridad y racionalización del gasto público adoptadas por la entidad y Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2019	Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
2021	Decreto 192 DE 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	"Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"

2. OBJETIVO DEL INFORME:

✓ Verificar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) durante el 2021 (incluyendo el análisis del cuarto trimestre de octubre a diciembre de 2021), para el cumplimiento a las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en materia de Austeridad en el Gasto Público. En tal sentido se adelantó el análisis de la ejecución realizada durante la vigencia 2021 comparando con los resultados obtenidos en los años 2019 y 2020 (Plan de Austeridad 2021, en atención del artículo 28 del Decreto 492 de 2019 e indicadores para el Plan de Austeridad 2021, artículo 29 del Decreto 492 de 2019) correspondiente de los siguientes rubros:

- ✓ Telefonía celular
- ✓ Telefonía fija
- ✓ Aseo y cafetería
- ✓ Agua

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

- ✓ Aseo
- ✓ Energía
- ✓ Horas extras
- ✓ Vacaciones
- ✓ Bienestar e incentivos
- ✓ Viáticos y gastos de viaje
- ✓ Contratos de Prestación de Servicios

Cabe mencionar que durante el año 2020, debido a la emergencia sanitaria por el COVID 19, la mayoría de servidores públicos y contratistas de la entidad, realizaron varias actividades bajo la modalidad de trabajo en casa y durante el año 2021 la operación normal de la entidad se ha venido aumentando progresivamente por el regreso de los directivos a las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo anterior, al ser el 2020 un año atípico se realizó también el análisis comparativo de los rubros con la vigencia 2019 que presentó condiciones normales de funcionamiento en la entidad.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado a la Subdirectora Administrativa mediante memorando 20221700019813 del 27 de Enero de 2022, es de anotar que no se recibieron observaciones o retroalimentación al mismo dentro del plazo establecido, por tal razón, la Oficina de Control Interno, generó el informe final.

3. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Teniendo en cuenta que uno de los propósitos es revisar el cumplimiento de las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad la vigencia de 2021 (*Seguimiento del cumplimiento del Plan de Austeridad de 2021*), acorde con las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en materia de Austeridad en el Gasto Público.

La Oficina de Control Interno - OCI identificó como riesgo el hecho de no cumplir con todas las metas establecidas en el Plan de Austeridad puede afectar negativamente el desempeño institucional y ambiental de la entidad. En este caso no se cumplió con la meta de un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad para la vigencia 2021, ya que en comparación con el año 2020, se observó un incremento del 48% (\$14.545.141), teniendo en cuenta que el año 2020 fue atípico debido a que se presentaron cuarentenas estrictas que se presentaron y en el periodo 2021 se inició el retorno de algunos servidores a ejercicio de las funciones realizando la utilización de vehículos, por lo anterior, el resultado del indicador aumentó. Sin embargo, con respecto al mismo período evaluado de 2019 se presentó una disminución de este rubro en un 11% que corresponde a (\$-5.565.020).

Una vez revisada la información de los rubros relacionados con la Austeridad en el Gasto de manera integral, se evidenció que se presentó un aumento de \$813.374.572 (19%) con

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

respecto al 2020 y con respecto a 2019 de \$495.996.555 que equivale al 11% como se refleja en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	2019	2020	2021	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) 2019-2021
	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)		
SERVICIO DE FOTOCOPIADO	377.206.715	306.867.925	258.223.555	-48.644.370	-118.983.160
TELEFONÍA CELULAR	28.635.600	32.268.512	34.244.400	1.975.888	5.608.800
PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	228.758.084	180.275.382	144.787.413	-35.487.969	-83.970.671
VEHÍCULOS OFICIALES- CONSUMO COMBUSTIBLE	50.554.725	30.444.564	44.989.705	14.545.141	-5.565.020
ASEO Y CAFETERIA	1.415.817.615	1.387.859.956	1.319.710.062	-68.149.894	-96.107.553
AGUA	63.135.535	56.588.100	50.190.619	-6.397.481	-12.944.916
ASEO	46.413.495	25.521.190	92.414.540	66.893.350	46.001.045
ENERGIA	880.867.604	806.085.307	922.738.309	116.653.002	41.870.705
TELEFONIA FIJA	242.574.466	249.583.128	249.987.423	404.295	7.412.957
HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS	58.861.434	19.256.492	19.059.537	-196.955	-39.801.897
VACACIONES	758.591.020	865.630.941	1.188.784.774	323.153.833	430.193.754
BIENESTAR E INCENTIVOS	394.537.548	269.998.057	710.685.051	440.686.994	316.147.503
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	2.382.155	578.425	8.517.163	7.938.738	6.135.008
TOTAL	4.548.335.996	4.230.957.979	5.044.332.551	813.374.572	495.996.555

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

El mayor incremento se presentó en el rubro de vacaciones debido al rediseño institucional de la Entidad (Decreto 678 de 2018), debido a la solicitud del disfrute de vacaciones de uno y dos periodos de los servidores públicos, que se han venido causando paulatinamente, se presentó un aumento del 37% con respecto al año 2020 y del 57% en comparación al 2019.

Y en el rubro de bienestar e incentivos presentó un aumento de \$440.686.994 (163%), en comparación con la vigencia 2020 y de \$316.147.503 (80%), con respecto al mismo período de 2019, debido a la implementación de la estrategia EFR (Empresa Familiarmente Responsable) dirigido a servidores(as) públicos y sus familias y a la reactivación de las actividades de manera presencial, hecho que ha incrementado los costos en las actividades que ha desarrollado la Entidad.

4. PLAN DE AUSTERIDAD 2021 ANÁLISIS REALIZADO POR LA OCI CON BASE EN LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LA 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 evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Todos los conceptos incluidos en el Plan de Austeridad de la vigencia 2021, presentaron como fecha inicio 01/01/2021 y como fecha final 31/12/2021, de los cuales se realizó un seguimiento a través de los informes trimestrales de Austeridad del Gasto de acuerdo con el artículo 30 del Decreto 492 de 2019.

A continuación, se presenta el seguimiento del Plan de Austeridad a la vigencia 2021:

En el siguiente cuadro se relacionan las metas programadas con fecha de corte 31 de diciembre de 2021:

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO O Y SEGUIMIENTO	META
Gastos por servicios administrativos - impresión y fotocopiado Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, promoviendo en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papeles buscando optimizar aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	Realizar 4 campañas en el año realizando sensibilización sobre el uso adecuado de las multifuncionales y de las políticas de cero papeles en cada una de las áreas, de manera que contribuya a la reducción del consumo de resmas de papel al interior de la entidad. Garantizar que el 100 % de los usuarios tengan clave para la utilización de las multifuncionales y contribuir en la disminución del uso del papel. Realizar informes de consumo trimestral para suministrar a las áreas misionales datos que permitan la sistematización y/o digitalización de los procesos, para contribuir en la disminución de impresión o fotocopia de documentos.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Disminuir en un 3% del total de los gastos de impresión y fotocopiado.
Consumo papelería y elementos de oficina Observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.	Realizar la revisión y validación de la necesidad por el responsable de la Subdirección Administrativa, de la lista de los elementos solicitados, donde se analiza el consumo histórico por dependencia para la aprobación de dichas solicitudes, para lo cual se emitirá un informe de consumo por dependencia con corte trimestral. Realizar el suministro de papelería y elementos de oficina sobre pedido mediante formato de requerimiento establecido, firmado por el jefe de la dependencia. Contratar el suministro de papelería y elementos de oficina mediante la modalidad de proveeduría integral, con lo cual se reduzcan costos por almacenaje.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería
Gastos por servicios administrativos - Combustible Realizar control de los gastos de combustible del vehículo en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión	Controlar mensualmente el suministro de combustible para los vehículos oficiales bajo el sistema de microchip, con el cual se monitorea que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear.		

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

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENT O Y SEGUIMIENTO	META
Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento del consumo establecido de combustible.	Establecer un nuevo tope mensual de consumo de combustible para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad, a efectos de realizar un uso racional de este servicio.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Disminuir en un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad al año
	Llevar un control y seguimiento mensual del uso de los vehículos de la entidad, en cumplimiento de los lineamientos de la Resolución 206 de 2019 de la SDM.		
	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, para hacer un uso eficiente y mejorar el rendimiento de los vehículos.		

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa –Memorando 20226120003913

Se observó, que cada meta del Plan de Austeridad para la vigencia 2021, tenía asociado un indicador de austeridad y un indicador de cumplimiento, en la siguiente tabla se muestra el cumplimiento del Plan de Austeridad para la vigencia 2021, con relación al mismo período de 2019 y 2020 y se presenta el análisis de cumplimiento de las metas:

META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
Gastos por servicios administrativos – impresión y fotocopiado Disminuir en un 3% del total de los gastos de impresión y fotocopiado.	2021-2019 $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (2021)}}{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 258.223.555 (2021)}{\$ 377.206.715 (2019)} * 100$ $IA_t = 32\%$ <u>Cumple con la meta</u> Se disminuyó el 32% 2021-2020 $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (2021)}}{\text{Gastos de impresión y fotocopiado (2020)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 258.223.555 (2021)}{\$ 306.867.925 (2020)} * 100$ $IA_t = 16\%$ <u>Cumple con la meta</u> Se disminuyó el 16%	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado (C(IA)= IA Observado/IA Meta). 2021-2019 $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{32}{3} * 100$ $C(IA)_{\square} = 1066\%$ 2021-2020 $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{16}{3} * 100$ $C(IA)_{\square} = 533\%$

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

META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
Consumo papelería y elementos de oficina El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería.	2021-2019 $IA_t = 1 - \frac{\text{Costo pedido periodo evaluado (2021)}}{\text{Costo pedido periodo evaluado (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 144.787.413 (2021)}{\$ 228.758.084 (2019)} * 100$ $IA_t = 37\%$ <u>Cumple con la meta</u> Se disminuyó el 37% 2021-2020 $IA_t = 1 - \frac{\text{Costo pedido periodo evaluado (2021)}}{\text{Costo pedido periodo evaluado (2020)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 144.787.413 (2021)}{\$ 180.275.382 (2020)} * 100$ $IA_t = 20\%$ <u>Cumple con la meta</u> Se disminuyó el 20%	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado (C(IA)= IA Observado/IA Meta). 2021-2019 $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{37}{10} * 100$ $C(IA)_{\square} = 370\%$ 2021-2020 $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{20}{10} * 100$ $C(IA)_{\square} = 200\%$

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

META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
Gastos por servicios administrativos – Combustible Disminuir en un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad al año.	2021-2019 $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de combustible (2021)}}{\text{Gastos de combustible (2019)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 44.989.705 (2021)}{\$ 50.554.725(2019)} * 100$ $IA_t = 11\%$ <u>Cumple con la meta</u> Se disminuyó el 11%	100% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado(C(IA)= IA Observado/IA Meta). 2021-2019 $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{32}{3} * 100$ $C(IA)_{\square} = 1066\%$ 2021-2020 $C(IA)_{\square} = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$ $C(IA)_{\square} = \frac{-48}{3} * 100$ $C(IA)_{\square} = -1.600\%$
	2021-2020 $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de combustible (2021)}}{\text{Gastos de combustible (2020)}} * 100$ $IA_t = 1 - \frac{\$ 44.989.705 (2021)}{\$ 30.444.564 (2020)} * 100$ $IA_t = -48\%$ <u>No Cumple con la meta</u> No se logró reducir en un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo, se obtuvo un incremento del 48%.	

Fuente: Cálculos de la OCI a partir de la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

Según la tabla anterior, la meta que no se cumplió fue la de Disminuir en un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad al año 2021, ya que en comparación con el año 2020, se observó un incremento del 48% (\$14.545.141), teniendo en cuenta que el año 2020 fue atípico debido a que se presentaron cuarentenas estrictas que se presentaron y en el periodo 2021 se inició el retorno de algunos servidores a ejercicio de las funciones realizando la utilización de vehículos, por lo anterior, el

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

resultado del indicador aumentó, (sin embargo, con respecto al mismo período evaluado de 2019 se presentó una disminución de este rubro en un 11% que corresponde a (\$-5.565.020). Por lo anterior, se recomienda estimar las metas que se incluirán en el Plan de Austeridad de la vigencia 2022, teniendo en cuenta situaciones que puedan afectar el funcionamiento normal de la entidad y que puedan llegar a afectar el cumplimiento de lo programado.

A continuación, se incluye las acciones y resultados del cumplimiento de las metas del Plan de Austeridad de la entidad para el año 2021:

a. Primera meta: Gastos por servicios administrativos – impresión y fotocopiado.

Disminuir en un 3% del total de los gastos de impresión y fotocopiado.

Acciones

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, promoviendo en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papeles buscando optimizar aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	Realizar 4 campañas en el año realizando sensibilización sobre el uso adecuado de las multifuncionales y de las políticas de cero papeles en cada una de las áreas, de manera que contribuya a la reducción del consumo de resmas de papel al interior de la entidad.
	Garantizar que el 100 % de los usuarios tengan clave para la utilización de las multifuncionales y contribuir en la disminución del uso del papel
	Realizar informes de consumo trimestral para suministrar a las áreas misionales datos que permitan la sistematización y/o digitalización de los procesos, para contribuir en la disminución de impresión o fotocopia de documentos.

Para el segundo trimestre de 2021 (abril, mayo y junio de 2021), para el rubro de impresión y fotocopiado, con respecto a evidencia del cumplimiento del Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión, del Decreto 492 de 2019, según el cual: *Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.*

La entidad a través del proveedor de impresión y fotocopiado y como lo establece la ficha técnica del proceso, tiene a disposición un software administrador del proceso de impresión que permite administrar el uso de impresoras en las diferentes sedes, obteniendo reportes tanto de dependencias como de usuarios, para llevar el control.

Las multifuncionales en todas las sedes de la entidad han sido programadas para ser usadas con una clave de acceso asociada a cada usuario, lo que les permite solo por este medio acceder a los servicios de impresión, fotocopiado y escáner.

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

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, por ejemplo, para el mes de abril de 2021, se presentó el top 10 de número de copias discriminado por dependencia, control realizado a través de las claves de acceso de los usuarios:

Consumo de copias mes de abril de 2021

DEPENDENCIAS	COPIA
Contravenciones	11.764
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	5.050
Subdirección Administrativa	4.066
Dirección de Atención al Ciudadano	1.578
Dirección de Gestión Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	1.482
Subdirección de Infraestructura	1.394
Dirección de Contratación	1.060
Dirección de Talento Humano	624
Dirección de Representación Judicial	560
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	280

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa

Las dependencias con mayor número de copias fueron Contravenciones y la Dirección de Investigaciones al Tránsito y al Transporte debido a que son las áreas en las cuales se presentaron mayor número de entrada de correspondencia en la entidad.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, por ejemplo, para el mes de abril de 2021, se presentó el top 10 en el número de impresiones discriminado por dependencia, se presentaron el mayor número de impresiones en Contravenciones y en la Dirección de Atención al Ciudadano debido a las funciones que desempeñan estas dependencias:

Número de Impresiones del mes de abril de 2021

DEPENDENCIAS	IMPRESIÓN
CONTRAVENCIONES	148.700
DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO	61.559
DIRECCION DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRANSITO Y TRANSPORTE	50.175
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	14.999
SUPERCADE	3.858
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	3.681
DIRECCION DE GESTION TRANSITO Y CONTROL TRANSITO Y TRANSPORTE	3.234
DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL	2.088
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	1.686
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	903

Fuente: Elaboración propia de las auditoras, con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa, con corte del mes de abril de 2021

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

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, por ejemplo, para el mes de abril de 2021, se relaciona los 10 consumos mayores de número de copias discriminado por usuario en la sede de la calle 13:

10 mayores consumos de copias por usuario en la sede de la calle 13 para el mes de abril de 2021

USUARIO	DEPENDENCIA	COPIAS
Cindy Andrea Pineda Barrantes	DIRECCION DE GESTION TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	1482
Silvia Veracruz Mosquera Montes	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	1260
Mónica Yizet Guadrón Tosse	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	1060
Jeinmy Lizceth Marín León	DIRECCION DE GESTION TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	920
Juan Sebastián González Hernández	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	744
Andrea Julieth Porras Díaz	DIRECCIÓN INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS TRANSITO Y TRANSPORTE	702
Lilia Inés Fernández Molina	DIRECCIÓN INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS TRANSITO Y TRANSPORTE	628
Yulieth Katherine Castaño Guerrero	DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL	560
William Hoyos Loaiza	CONTRAVERSIONES	550
Esthefany Chaverra Mosquera	CONTRAVERSIONES	506

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa

Los mayores consumos de copias se presentaron por parte de auxiliares administrativos en cumplimiento de las funciones que tiene cada una de las dependencias.

De igual manera, se observó que las impresiones son en blanco y negro y se utiliza papel biodegradable, para mantener esta disposición de austeridad.

En el segundo trimestre de 2021, se presentó un aumento de \$7.217.852 del servicio de fotocopiado con respecto al mismo período del 2020 debido a que este año se aumentó el número de comunicaciones con respecto a la vigencia anterior, además teniendo en cuenta que en la vigencia 2021 se encuentran más funcionarios en presencialidad en la entidad que en el año 2020.

En cuanto al consumo de resmas de papel para el segundo trimestre del año 2021, se tiene que para el cierre del trimestre (abril a junio) se presentó un crecimiento de 47.15% en consumo de papel debido al aumento de generación de comunicaciones masivas y atención al ciudadano en la entidad, con respecto al mismo período de 2020.

Consumo de resmas de papel

MES	2020	2021	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
Abril	283	902	619	218,7%

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

Mayo	352	167	-185	-52,6%
Junio	451	529	78	17,3%
TOTAL	1086	1598	512	47,1%

Fuente: Subdirección Administrativa

Cabe mencionar que para este mismo periodo para el año 2019, se presentó un consumo de resmas igual 6092.

En cuanto al Parágrafo denominado fotocopias a particulares que establece que cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto.

La entidad expidió la Resolución 238 de 2021 del 24 de febrero de 2021 *“Por la cual se establece el valor de las copias de documentos solicitados a la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”*, según la cual, se estableció el valor de las fotocopias de los documentos oficiales así:

ARTÍCULO PRIMERO. -Establecer como valor de cada fotocopia simple solicitada, que corresponda a documentos oficiales que reposen en expedientes de la Secretaría Distrital de Movilidad según su tamaño, así:

FORMATO	COSTO UNITARIO
Fotocopia simple tamaño carta	Ciento seis pesos IVA incluido (\$106)
Fotocopia doble cara tamaño carta	Doscientos veintiún pesos IVA incluido (\$221)
Fotocopia simple tamaño oficio	Ciento treinta y tres pesos IVA incluido (\$133)
Fotocopia doble cara tamaño oficio	Doscientos cuarenta y nueve pesos IVA incluido (\$249)

PARÁGRAFO 1º. Cuando el número de fotocopias solicitadas por el peticionario no exceda de los cinco (5) folios, éstas no generarán costo alguno.

PARÁGRAFO 2º. La información solicitada podrá suministrarse a través de diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, discos compactos, DVD u otros que permitan su reproducción, captura, distribución e intercambio de información pública; excepto los casos en que no se pueda digitalizar.

PARAGRAFO 3º. Copias digitales gratuitas. La reproducción de la información solicitada por particulares, funcionarios públicos y/o colaboradores será gratuita siempre que la misma repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico.

ARTÍCULO SEGUNDO. Establecer el precio de las copias relacionadas con planos según su tamaño, así:

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

La siguiente planilla corresponde a una capacitación realizada en la calle 13, los días 15,16, y 17 de marzo de 2021.

PLANILLA DE CAPACITACIÓN		
Se deja constancia que los abajo firmantes asistieron a la actividad de Capacitación de manejo de los equipos de fotocopiado scanner e impresión por SOLUTION COPY LTDA en las oficinas de la Secretaría De Movilidad		
MARCA: <u>Toshiba scjs</u>	SERIE: _____	
TEMA: Capacitación manejo de los equipos fotocopiado scanner e impresión, de igual forma concientización de ahorro de papel con la campaña Cero Papel.		
FECHA: <u>15, 16, 17 Marzo 2021</u> LUGAR: <u>Calle 13</u>		
OFICINA	APELLIDO Y NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA
servicio al ciudadano	Diana Alejandra Corzo	<i>Diana C.</i>
"	Johan Galeano Martinez	<i>Johan Galeano M</i>
"	Personel Orlando Parilla	<i>Personel O</i>
"	Julioth Quirones B	<i>Julioth Q</i>
"	Stephan Guerrero	<i>Stephan G</i>
"	Diana Hernandez	<i>Diana H</i>
Dictado por: <u>Adriana Barreto</u>		



Fuente: Subdirección Administrativa

Cumplimento, resultados:

En la siguiente tabla se presenta el comparativo del rubro de impresión y fotocopiado de la vigencia 2021 con respecto a los años 2020 y 2021.

Rubro Impresión y Fotocopiado - Comparativo 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2019-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2019-2021)
		MES	2019	2020				
			EJECUTADO(\$)	EJECUTADO(\$)	EJECUTADO(\$)			
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO (Nota No. 1)	ENERO	25.442.234	51.237.331	18.681.975	-32.555.356	-32.555.356	-6.760.259
		FEBRERO	32.348.407	46.031.746	24.534.631	-21.497.115	-54.052.471	-14.574.035
		MARZO	28.128.797	35.718.603	9.923.528	-25.795.075	-79.847.546	-18.205.269
		ABRIL	25.838.659	11.041.442	30.669.708	19.628.266	-60.219.280	4.831.049
		MAYO	37.265.107	12.565.209	9.350.831	-3.214.378	-63.433.658	-27.914.276
		JUNIO	28.136.711	16.857.519	15.397.967	-1.459.552	-64.893.209	-12.738.744
		JULIO	32.190.059	13.342.751	17.446.461	4.103.710	-60.789.499	-14.743.598
		AGOSTO	32.093.003	21.410.422	20.924.956	-485.466	-61.274.965	-11.168.047
		SEPTIEMBRE	32.698.406	22.313.723	25.399.286	3.085.563	-60.348.095	-7.299.120
		OCTUBRE	34.058.942	20.388.939	21.573.638	1.184.699	-63.708.511	-12.485.305
		NOVIEMBRE	32.591.058	21.462.943	29.320.574	7.857.631	-52.931.868	-3.270.484
		DICIEMBRE	36.415.332	34.497.298	35.000.000	502.702	-60.772.263	-1.415.332
		TOTAL	377.206.715	306.867.925	258.223.555	-48.644.370	-16%	-118.983.160

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

Nota 1: Se ajusta el valor informado en diciembre de 2020, toda vez que, este fue estimado al momento del reporte. El valor finalmente pagado es el ajustado en el mes indicado. Así mismo, el valor de diciembre de 2021 es proyectado, ya que se está a la espera del suministro de la factura por parte del proveedor con el corte del mes.

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

Para la vigencia 2021, se presentó un 16% de reducción de este rubro, cumpliendo de esta manera con la meta de disminución de un 3% del total de los gastos de impresión y fotocopiado comparada con el año 2020, se presentó una reducción de este rubro del 32% con respecto al mismo periodo de 2019.

En el cuarto trimestre de 2021 (octubre a diciembre de 2021) de acuerdo con el comparativo trimestral 2020-2021, se presentó un incremento del 13% en el consumo equivalente a \$9.545.032, en comparación con la vigencia anterior 2020. Dicho incremento se debió a que la Entidad se tiene mayor presencialidad de funcionarios en la entidad frente a los mismos meses del 2020 debido a las restricciones con ocasión de la emergencia Sanitaria y distanciamiento social a raíz de la pandemia por COVID-19, el personal de la Entidad estaba trabajando de manera remota en mayor proporción.

b. Segunda meta: Consumo papelería y elementos de oficina.

El consumo de cada periodo evaluado, no se incrementa en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería.

Acciones

Consumo papelería y elementos de oficina Observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.	Realizar la revisión y validación de la necesidad por el responsable de la Subdirección Administrativa, de la lista de los elementos solicitados, donde se analiza el consumo histórico por dependencia para la aprobación de dichas solicitudes, para lo cual se emitirá un informe de consumo por dependencia con corte trimestral.
	Realizar el suministro de papelería y elementos de oficina sobre pedido mediante formato de requerimiento establecido, firmado por el jefe de la dependencia.
	Contratar el suministro de papelería y elementos de oficina mediante la modalidad de proveeduría integral, con lo cual se reduzcan costos por almacenaje.

Durante el segundo trimestre de 2021 (abril, mayo y junio), se efectuó la entrega de papelería y elementos de escritorio por mes, excepto para el mes de junio, es decir, se realizaron en total dos entregas a cada una de las áreas que requirieron este tipo de elementos. La Entidad se dio continuidad de trabajo en casa y teletrabajo en virtud de las medidas que debieron adoptarse en el marco de las estrategias Nacionales y Locales para la contención del contagio de la COVID-19, el requerimiento de elementos de papelería se ha visto disminuido, sin embargo, en algunas dependencias se continuó realizando actividades de organización y actualización de sus archivos físicos, por lo cual se requirieron carpetas, cajas y ganchos legajadores.

Durante el seguimiento realizado al tercer trimestre de 2021 (Julio, agosto, septiembre), se observó en el marco del concepto del consumo de papelería y elementos de oficina la entidad desarrolló las actividades programadas:

- ✓ Se contó con consumos por trimestre por dependencia.
- ✓ Se realizó la entrega de los pedidos realizados.

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

✓ Se ejecutó el contrato 2020-718 el cual se encuentra proveeduría integral de los elementos de papelería y oficina en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad y de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional en la Ciudad de Bogotá. El contrato estuvo vigente hasta el 27 de septiembre de 2021. En este sentido la OCI recomienda tener en cuenta que el contrato nuevo debe cumplir con la modalidad “proveeduría integral”.

Durante el cuarto trimestre de 2021, se efectuó la entrega de papelería y elementos de escritorio, además solo se realizó pago en el mes de octubre, conforme cada una de las áreas que requirieron este tipo de elementos; para los meses de noviembre y diciembre no se realizaron pagos relacionados con el rubro de papelería y elementos de oficina, debido a que no se contaba con contrato vigente para esos periodos. Considerando se ha dado continuidad a las actividades de organización y actualización de sus archivos físicos, el gasto continuó concentrando en elementos, tales como carpetas, cajas y ganchos legajadores.

Cumplimiento - Resultados

En la siguiente tabla se presenta el comparativo del rubro papelería y elementos de oficina de la vigencia 2021 con respecto a los años 2020 y 2021:

Rubro papelería y elementos de Oficina - Comparativo 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2019-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2019-2021)
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)				
MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	ENERO	0	2.799.122	8.565.148	5.766.026	5.766.026	8.565.148	8.565.148
		FEBRERO	28.907.870	22.918.965	14.514.995	-8.403.970	-2.637.944	-14.392.875	-5.827.727
		MARZO	16.856.102	22.838.387	17.421.856	-5.416.531	-8.054.475	565.754	-5.261.973
		ABRIL	43.087	20.957.295	21.760.780	803.485	-7.250.990	21.717.693	16.455.720
		MAYO	0	0	16.809.110	16.809.110	9.558.120	16.809.110	33.264.830
		JUNIO	0	45.456.349	0	-45.456.349	-35.898.229	0	33.264.830
		JULIO	0	1.480.837	22.341.850	20.861.013	-15.037.216	22.341.850	55.606.680
		AGOSTO	35.662.123	24.013.391	8.378.162	-15.635.229	-30.672.445	-27.283.961	28.322.719
		SEPTIEMBRE	49.602.360	1.747.744	16.086.210	14.338.466	23.896.586	-33.516.150	-5.193.431
		OCTUBRE	51.442.406	1.940.794	18.909.302	16.968.508	-18.929.721	-32.533.104	-37.726.535
		NOVIEMBRE	14.603.341	17.479.899	0	-17.479.899	-32.517.115	-14.603.341	-52.329.876
		DICIEMBRE	31.640.795	18.642.599	0	-18.642.599	-49.315.044	-31.640.795	-83.970.671
		TOTAL	228.758.084	180.275.382	144.787.413	-35.487.969	-20%	-83.970.671	-37%

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

Se presentó un 20% (\$35.487.969) de reducción con respecto al mismo periodo de la vigencia 2020 de este rubro cumpliendo de esta manera con la meta anual: *no se incremente en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior*, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería.

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

Por otra parte, en cuanto al comportamiento presentado de 2019 a 2021, se refleja una disminución del consumo de papelería y útiles de oficina, pasando de \$228.758.084 de 2019 a \$144.787.413 en 2021, lo que refleja una disminución del gasto en un 37% a cierre de la vigencia 2021.

c. Tercera meta: Gastos por servicios administrativos – Combustible

Disminuir en un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad al año.

Acciones

Gastos por servicios administrativos - Combustible Realizar control de los gastos de combustible del vehículo en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento del consumo establecido de combustible.	Controlar mensualmente el suministro de combustible para los vehículos oficiales bajo el sistema de microchip, con el cual se monitorea que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear.
	Establecer un nuevo tope mensual de consumo de combustible para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad, a efectos de realizar un uso racional de este servicio.
	Llevar un control y seguimiento mensual del uso de los vehículos de la entidad, en cumplimiento de los lineamientos de la Resolución 206 de 2019 de la SDM.
	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, para hacer un uso eficiente y mejorar el rendimiento de los vehículos.

Vehículos oficiales

En el segundo trimestre de 2021 (abril, mayo y junio de 2021), para los vehículos oficiales, se observó que se realizó la asignación de los vehículos con placas OLN 113, OLN109, OLO710, OLN111, OBG219, OLN110, OLM973 y OLN112 en el segundo trimestre para uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo como se tiene establecido en la Resolución 206 de 2019.

Adicionalmente se contó con el permiso de salir del perímetro urbano el vehículo OLN109 desde el 17 de febrero del 2020, sin embargo, de acuerdo con el artículo 5 de la resolución 206 de 2019 la entidad no asume gastos de peajes o demás costos asociados a este desplazamiento hasta el lugar de residencia del directivo.

Se cuenta con un sistema para el control y la trazabilidad mediante el “ROM activo “ donde se establecen los topes y consumos.

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


 ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.
 SATÉLITE
 REPORTE RESTRICCIÓN VEHÍCULO

Información Crédito

Sociedad:			
Nro. Identificación:	8999990619	Propietario:	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
Crédito:	1474	Cliente Crédito:	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
Cupo Disponible:	(\$1,038,879,551.00)	Modalidad:	Postpago Estado: Activo MI Empresa: No

Información Líquidos

Placa: OLM973	Id: 1922085	ROM Activo: C4000001BF184201	Estado: ACTIVO
Contrato: 0040002053		No Económico:	
Fuente: Subdirección Administrativa			

La entidad cuenta con plan de mantenimiento preventivo y correctivo, y cuenta con la trazabilidad por vehículo de los mantenimientos realizados.

	PLAN DE MANTENIMIENTO VEHICULO RENAULT DUSTER										
	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO										
	VEHICULOS SEGUROS										
R.F: Recomendación Fabricante I.C: Inspección											
I: Inspeccionar, A: Ajustar, R: Reemplazar, T: Torque, L: Lubricar											
VERIFICACION PLAN DE MANTENIMIENTO 2021											
SISTEMA A VERIFICAR		INSPECCIÓN (KILOMETROS / TIEMPO)									
		30.000	35.000 Km	40000 Km	45.000 Km	50.000 Km	55.000 Km	60.000 Km	65.000 Km	70.000 Km	
Cambio aceite motor			NA *	C	NA *	C	NA *	C	NA *	C	
Cambio filtro de aceite			NA *	C	NA *	C	NA *	C	NA *	C	
Cambio filtro de aire			NA *	C	NA *	C	NA *	C	NA *	C	
Cambio Filtro habitáculo			NA *		NA *	C	NA *		NA *	C	
Revisión desgaste y limpieza de bandas			NA *		NA *	C	NA *		NA *	C	
Cambio Filtro de gasolina			NA *		NA *		NA *		NA *	C	
Cambio bujías			NA *		NA *		NA *		NA *	C	
Control anticorrosión.	I		NA *	I	NA *	I	NA *	I	NA *	I	
Control del funcionamiento y engrase de la cerradura del capó delantero	I		NA *	I	NA *	I	NA *	I	NA *	I	

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

INFORME DETALLADO PLACA VEHICULO OLN 111					
De manera detallada se informa se llevo a cabo según el cronograma la revision periodica					
DESCRIPCION	MARCA<	FECHA DE MA	KILOMETRAJE	ORDEN DE TRA	OBSERVACIONES
CAMBIO ACEITE MOTOR	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO FILTRO DE ACEITE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO FILTRO DE AIRE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO FILTRO DE COMBUS	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO BATERIA	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO PLUMILLAS DELANTE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO KIT REPARTICION M	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO BOMBA DE AGUA	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
GRADUACION FRENO	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
LAVADO CHASIS	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
LAVADO EXTERIOR	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
ACEITE MOTOR	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
FILTRO DE ACEITE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
FILTRO DE AIRE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
FILTRO DE COMBUSTIBLE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
BATERIA	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
ANTISULFATANTES (JUEGO)	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
PLUMILLAS DELANTERAS (JUEGO)	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
KIT REPARTICION MOTOR	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
BOMBA DE AGUA	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
LIQUIDO REFRIGERANTE	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
LIQUIDO LIMPIADOR DE FRENOS	DUSTER	2021-03-02 10	79900	55701	
CAMBIO BOMBILLO DE PRESION DIRECTA	DUSTER	2021-04-14 10	82000	56599	
BOMBILLO DE PRESION DIRECTA	DUSTER	2021-04-14 10	82000	56599	

Fuente: Subdirección Administrativa

Durante el cuarto trimestre de 2021 (octubre a diciembre de 2021), la Subdirección Administrativa continuó con la aplicación de estrategias para el control y regulación del consumo de combustible de los vehículos, con el fin de generar ahorro en dichos gastos por lo cual se están desarrollando las siguientes acciones:

- ✓ Se determinó un tope máximo de galones de combustible para el suministro diario y semanal a cada uno de los vehículos de uso administrativo.
- ✓ Instalación de un CHIP a cada uno de los vehículos oficiales de uso administrativo como mecanismo de control.

Cumplimiento - Resultados

Para el cuarto trimestre del 2021, se presentó un aumento equivalente a \$24.751.021 en el consumo de gasolina frente al mismo trimestre del año inmediatamente anterior, debido a que en el cuarto trimestre del 2020 el consumo disminuyó en razón al Decreto de emergencia sanitaria, mientras que en el mismo período de 2021 la operación normal de la entidad la cual ha venido aumentando progresivamente por el regreso de los directivos a las sedes de la SDM.

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

Rubro consumo de combustible - Comparativo 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (2019-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2019-2021)
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)				
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	VEHÍCULOS OFICIALES- CONSUMO COMBUSTIBLE	ENERO	3.864.270	4.535.666	1.643.415	-2.892.251	-2.892.251	-2.220.855	-2.220.855
		FEBRERO	4.253.341	4.112.524	3.672.349	-440.175	-3.332.426	-580.992	-2.801.847
		MARZO	4.168.531	2.188.741	3.557.212	1.368.471	-1.963.955	-611.319	-3.413.166
		ABRIL	3.672.569	352.745	3.570.641	3.217.896	1.253.941	-101.928	-3.515.094
		MAYO	4.546.358	1.847.432	3.581.147	1.733.715	2.987.656	-965.211	-4.480.305
		JUNIO	3.086.729	1.952.298	3.408.680	1.456.382	4.444.038	321.951	-4.158.354
		JULIO	4.481.260	1.241.242	3.774.023	2.532.781	6.976.819	-707.237	-4.865.591
		AGOSTO	3.807.002	1.610.540	4.196.907	2.586.367	9.563.186	389.905	-4.475.686
		SEPTIEMBRE	4.915.505	3.478.426	3.709.360	230.934	3.218.590	-1.206.145	-5.681.831
		OCTUBRE	4.833.719	3.391.862	4.484.621	1.092.759	5.536.797	-349.098	-6.030.929
		NOVIEMBRE	3.979.235	3.065.038	5.533.297	2.468.259	9.445.078	1.554.062	-4.476.867
		DICIEMBRE	4.946.206	2.668.050	3.858.053	1.190.003	10.753.189	-1.088.153	-5.565.020
		TOTAL	50.554.725	30.444.564	44.989.705	14.545.141	48%	-5.565.020	-11%

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

Durante año 2021, se observó un incremento del 48% (\$14.545.141) con respecto al año 2020, teniendo en cuenta que el año 2020 fue atípico debido a que se presentaron cuarentenas estrictas que se presentaron y en el periodo 2021 se inició el retorno de algunos servidores a ejercicio de las funciones realizando la utilización de vehículos, por lo anterior, el resultado del indicador aumentó.

En conclusión, no se cumplió con la meta de un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad para la vigencia 2021, en comparación con el año 2020.

Sin embargo, con respecto al mismo período evaluado de 2019 se presentó una disminución de este rubro en un 11% que corresponde a \$-5.565.020.

5. CUMPLIMIENTO POR RUBROS

a. Aseo y cafetería

Acciones

La Subdirección Administrativa realizó las siguientes actividades de control al rubro de adquisición de bienes de aseo y cafetería:

- ✓ Garantizar a través del proveedor de los servicios de aseo y cafetería, el suministro de insumos y equipos.

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

✓ Identificar la cantidad necesaria de insumos de aseo y cafetería que se requieran por cada sede de la Entidad en la que se presta el servicio y realizar el pedido con base en esa estimación, de igual manera verificar las cantidades solicitadas versus cantidades entregadas.

✓ Identificar el número de operarios que se requieren para prestar el servicio por cada sede de la Secretaría.

Resultados

En la siguiente tabla se presenta el comparativo del rubro Aseo y Cafetería de la vigencia 2021 con respecto a los años 2020 y 2019:

Rubro Aseo y Cafetería - Comparativo 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2019-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2019-2021)
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)				
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA (Nota No. 2)	ENERO	113.164.538	132.378.832	166.771.501	34.392.669	34.392.669	53.606.963	53.606.963
		FEBRERO	114.017.694	134.059.840	151.401.320	17.341.480	51.734.149	37.383.626	90.990.589
		MARZO	111.839.759	119.096.369	166.420.720	47.324.351	99.058.500	54.580.961	145.571.550
		ABRIL	126.991.844	121.722.055	154.795.427	33.073.372	132.131.872	27.803.583	173.375.133
		MAYO	118.127.472	91.091.852	71.048.818	-20.043.034	112.088.838	-47.078.654	126.296.479
		JUNIO	119.446.131	100.316.489	147.545.491	47.229.002	159.317.840	28.099.360	154.395.839
		JULIO	122.103.398	113.891.941	0	113.891.941	45.425.899	122.103.398	32.292.441
		AGOSTO	117.515.950	109.882.343	0	109.882.343	-64.456.444	117.515.950	-85.223.509
		SEPTIEMBRE	114.225.126	106.352.756	91.044.007	-15.308.749	96.780.089	-23.181.119	108.404.628
		OCTUBRE	115.861.132	114.747.559	125.463.367	10.715.808	170.033.648	9.602.235	-98.802.393
		NOVIEMBRE	119.652.258	127.729.989	117.219.411	-10.510.578	34.915.321	-2.432.847	101.235.240
		DICIEMBRE	122.872.313	116.589.931	128.000.000	11.410.069	-53.046.375	5.127.687	-96.107.553
		TOTAL	1.415.817.615	1.387.859.956	1.319.710.062	-68.149.894	-5%	-96.107.553	-7%

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

Nota 2: La cifra del mes de mayo de 2020 presenta ajuste por terminación e inicio de un nuevo contrato en esta vigencia. Así mismo, se ajusta el valor informado en noviembre y diciembre de 2020, toda vez que, este fue estimado al momento del reporte. Por otra parte, el valor de diciembre de 2021 obedece a una proyección, al cierre del informe el proveedor no ha reportado la facturación de este periodo.

Durante la vigencia 2021 se presentó una disminución del 5% (\$68.149.894) con respecto al mismo período de 2020 y con respecto al año 2019, se presentó una disminución del 7% para el rubro de aseo y cafetería:

b. Telefonía celular

Para el primer trimestre de 2021 (enero, febrero y marzo de 2021), con relación a la Telefonía Celular, se evidenció que la Subdirección Administrativa, tenía contratado el servicio de telefonía celular con el operador EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE

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

BOGOTA - ETB, mediante el cual se presta el servicio de telecomunicaciones (planes de voz y datos) para el nivel directivo.

Es importante precisar que los planes actualmente en servicio cumplen con lo establecido en artículo 14 del Decreto 492 de 2019, debido a que estos no superan el 50% de un SMLMV con cobertura (minutos ilimitados, Gigabyte de datos y navegación), estando acorde con los precios ofertados en el mercado.

Durante el primer trimestre del 2021, se mantuvieron los planes adquiridos con la ETB para el servicio de telefonía móvil.

De acuerdo con lo anterior, se tiene como resultado que para este periodo no se presentó ningún aumento o disminución de este servicio, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2020, debido que se mantiene la misma cantidad de líneas y costos por la prestación del servicio de telefonía móvil.

A continuación, se relacionan el número de líneas y el valor del plan mensual y por trimestre:

Concepto	Cantidad de Líneas	Valor Plan (\$)	Valor Mensual (\$)	Valor Trimestre (\$)
Gastos I trimestre 2021	38	\$69.770	\$2.648.600	\$ 7.945.800
	3	\$49.800	\$149.400	\$ 448.200
	1	\$55.700	\$55.700	\$167.100
Total, I Trimestre de 2021	42		\$2.853.700	\$8.561.100
Gastos I trimestre 2020	38	\$69.770	\$2.648.600	\$ 7.945.800
	3	\$49.800	\$149.400	\$ 448.200
	1	\$55.700	\$55.700	\$167.100
Total I Trimestre de 2020	42		\$2853700	\$8.561.100

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20216120069923

A continuación, se relaciona un formato de Traspaso o Reintegro a Almacén de bienes de los equipos de celulares de los exdirectivos de la entidad:

Subsecretario de Política Sectorial: Sergio Martínez – Fecha 11 de febrero de 2021

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Formato Traspaso o Reintegro a Almacén de Bienes

Código: PA01-PR12-F01 Versión 1.0

FECHA DEL MOVIMIENTO 11 2 2021

TIPO DE MOVIMIENTO

REINTEGRO AL ALMACÉN ☐ TRASLADO ENTRE FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS ☒

NOMBRE FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE RETORNA EL BIEN	NOMBRE FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE ENTREGA EL BIEN	SERGIO EDUARDO MARTINEZ
CÉDULA FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE RETORNA EL BIEN	CÉDULA FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE ENTREGA EL BIEN	51.486.486
NOMBRE JEFE DEPENDENCIA/SUPERVISOR QUE AUTORIZA EL RETORNO DEL BIEN	NOMBRE FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE TRASLADA EL BIEN	TERESA VEGA PEREZ
CÉDULA JEFE DE DEPENDENCIA/SUPERVISOR QUE AUTORIZA EL RETORNO DEL BIEN	CÉDULA FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE TRASLADA EL BIEN	51.583.611
DEPENDENCIA DESDE LA QUE SE HACE EL RETORNO	DEPENDENCIA DESDE LA QUE SE HACE EL TRASLADO	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD
	DEPENDENCIA HACIA LA QUE SE HACE EL TRASLADO	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	NÚMERO DE PLACA DE INVENTARIO	ESTADO (1-Buena, 2-Regular, 3-Mala)
PUESTO DE TRABAJO EJECUTIVO (OFICINA)	1	75730	Buena
MUEBLE TIPO M7 (OFICINA)	1	5993	Buena
TELEVISOR 32 LCD SONY (OFICINA)	1	82376	Buena
NEVERA HACES (OFICINA)	1	76427	Buena
CELULAR CORPORATIVO (OFICINA)	1	300628 Serial: R3B221ACT0R	Buena
COMPUTADOR PORTATIL (OFICINA)	1	Placa: 98163 Serial: SCG645580N	Buena
SILLA OPERATIVA (OFICINA)	1	N/A	Buena
SILLAS INTERLOCUTORAS (OFICINA)	2	N/A	Buena
CDL GADOR DE ROPA (OFICINA)	2	N/A	Buena
VENTILADOR (OFICINA)	3	N/A	Buena
TABLERO ACRILICO (OFICINA)	3	N/A	Buena
MESA DE JUNTAS RECTANGULAR (SALA DE JUNTAS)	3	65413	Buena



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Formato Traspaso o Reintegro a Almacén de Bienes

Código: PA01-PR12-F01 Versión 1.0

FECHA DEL MOVIMIENTO 11 2 2021

TV 32 LCD (SALA DE JUNTAS)	1	8365	Buena
SILLAS INTERLOCUTORAS (SALA DE JUNTAS)	8	N/A	Buena
VENTILADOR (SALA DE JUNTAS)	1	N/A	Buena
TABLERO DE VIDRIO GRANDE (SALA DE JUNTAS)	1	N/A	Buena
COMPUTADOR PORTATIL (SALA DE JUNTAS)	1	Placa: 98186 Serial: SCG6476H04	Buena
COMPUTADOR PORTATIL (AUX ADMINISTRATIVO TERESA)	1	Placa: 102913 Serial: SCG9013G0Y	Buena
SCORTE PARED TV (SALA DE JUNTAS)	1	82375	Buena
CELULAR CORPORATIVO	1	100931 Serial: R08J7240T5A	Regular
MODEN ALCATEL	1	IMEI: 014828000408136	Buena

NOTAS

1. El funcionario que recibe los elementos aquí relacionados, se hace responsable por su uso, manejo y custodia. Por lo tanto los daños causados que no provengan del deterioro natural de su uso legítimo o de otra causa justificada, serán incluidos en cuenta de responsabilidades, si antes no se resarcieron voluntariamente. (Art.34 de la ley 734/02 Código Único Disciplinario)

2. Los contratistas que reciben bienes, deberán contar con contrato vigente al momento del traslado de bienes, y el supervisor del mismo deberá autorizar dicha entrega de bienes. Así mismo, el Supervisor y/o Interventor es quien realizará el seguimiento y control necesario sobre el destino y uso que se da a los bienes entregados al Contratista.

3. El/los funcionario(s) de la SDM a quien(es) le(x) se asigna el bien, será el responsable del uso, destino y custodia de los bienes recibidos.

4. Para la entrega de bienes catalogados de beneficio y uso público, se debe tener presente:

4.1. Recibidos por funcionarios de la SDM, la responsabilidad por el uso, destino y custodia de los bienes trasladados estará a cargo de la dependencia a la que le corresponde la operación de dichos bienes.

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

OBSERVACIONES
(Indique cualquier novedad que en torno a este movimiento, considere informar al Almacén General)

FIRMA DEL FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE REINTEGRA EL BIEN


FIRMA DEL FUNCIONARIO/CONTRATISTA QUE TRASLADA EL BIEN

FIRMA DEL FUNCIONARIO/SUPERVISOR QUE AUTORIZA EL REINTEGRO DEL BIEN

FIRMA DEL FUNCIONARIO/SUPERVISOR QUE RECIBE EL BIEN TRASLADADO

FIRMA DEL FUNCIONARIO/SUPERVISOR QUE AUTORIZA EL TRASLADO DEL BIEN

Resultados

El comportamiento del consumo de telefonía celular para la vigencia 2021 es el siguiente:

Consumo Telefonía Celular – Comparativo 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2019-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2019-2021)
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)				
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELÉFONO A CELULAR	ENERO	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	0	467.400	467.400
		FEBRERO	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	0	467.400	934.800
		MARZO	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	0	467.400	1.402.200
		ABRIL	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	0	467.400	1.869.600
		MAYO	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	0	467.400	2.337.000
		JUNIO	2.386.300	2.403.759	2.853.700	449.941	449.941	467.400	2.804.400

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

	JULIO	2.386.300	2.345.051	2.853.700	508.649	958.590	467.400	3.271.800
	AGOSTO	2.386.300	2.345.051	2.853.700	508.649	1.467.239	467.400	3.739.200
	SEPTIEMBRE	2.386.300	2.345.051	2.853.700	508.649	508.649	467.400	4.206.600
	OCTUBRE	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	449.941	467.400	4.674.000
	NOVIEMBRE	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	958.590	467.400	5.141.400
	DICIEMBRE	2.386.300	2.853.700	2.853.700	0	1.467.239	467.400	5.608.800
	TOTAL	28.635.600	32.268.512	34.244.400	1.975.888	6%	5.608.800	20%

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

En relación con el comparativo de los tres últimos años, el gasto ha crecido debido al ajuste anual de los planes, sin embargo, para la vigencia 2021 se mantuvo el mismo costo con el que se finalizó en el cuarto trimestre de 2020. Por lo anterior, se ha presentado un crecimiento del 2020 versus 2021 del 6,1% (\$1.975.888) y del 2019 en comparación del mismo período de 2021 del 20% (\$5.608.800).

c. Telefonía fija

En el primer trimestre de 2021 (Enero, Febrero y Marzo de 2021) con respecto a la Telefonía fija, durante el primer trimestre de 2021, se realizó el registro y seguimiento de los valores facturados mensualmente por la ETB (*Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá*). Así mismo, se realizó el seguimiento a la ejecución de la solución de IP- Center de la nueva plataforma telefónica de la entidad que inició el 5 de diciembre de 2018, el cual se renovó por un (1) año más hasta el 4 de diciembre del 2021, conforme a lo establecido en la oferta comercial. Debido a esto, se refleja una constante en la facturación, puesto que el contrato tiene establecido un valor fijo mensual por la prestación de este servicio; no obstante, se puede presentar alguna variación mínima por los servicios de llamadas nacionales o celular. Cabe resaltar que dicho valor incluye el costo de los equipos.

Dentro de las acciones realizadas se encontraron:

- ✓ Realizar el registro y seguimiento del valor mensual correspondiente al servicio de telefonía fija de la entidad.
- ✓ Llevar el control de las extensiones autorizadas para realizar llamadas a celular, nacional e internacional.
- ✓ Realizar el pago oportuno del servicio para evitar suspensiones, reconexiones y el pago de intereses.

A continuación, se presenta el comparativo en pesos del servicio de telefonía fija de la entidad, entre el primer trimestre de la vigencia 2020 y 2021:

COMPARATIVO EN PESOS (\$) SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA		
MES	VALOR PAGADO 2020 (\$)	VALOR PAGADO 2021 (\$)
ENERO	20.267.845	20.894.315

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

FEBRERO	20.173.513	20.301.149
MARZO	20.271.561	20.597.732
TOTAL	\$60.712.919	\$61.793.196

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20216120069923

Nota: Se aclara que el valor reportado para el mes de marzo de 2021, se tomó de acuerdo con el promedio entre el valor de enero y febrero del mismo año, toda vez a la fecha no ha llegado la factura de este período.

En atención a lo requerido, en la siguiente tabla, se presenta la descripción de la cantidad de extensiones de telefonía fija que actualmente tiene la opción de realizar llamadas especiales como: internacional, nacionales y/o celular, aclarando que para poder hacer uso de este servicio se debe asignar una clave o código.

DISCRIMINACIÓN POR SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Número de extensiones	358
Número de extensiones con opción de llamadas a celular y nacionales	4
Número de extensiones con opción de llamadas a celular	8
Número de extensiones con opción de llamadas Internacional, nacional, cel.	2

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20216120069923

De lo anterior, se pudo observar que tienen 14 extensiones habilitadas para realizar llamadas especiales en la entidad.

Para poder establecer las llamadas a los destinos de larga distancia y celulares, la extensión autorizada debe tener habilitada la opción por medio de la plataforma IP Centrex, previa a la solicitud del jefe inmediato de la dependencia que requiera el servicio, con el fin de proceder a la asignación de un código para su uso. A continuación, se presenta la relación de las extensiones autorizadas para hacer uso de llamadas especiales desde la telefonía fija con su respectivo código y funcionario autorizado.

EXTENSIONES HABILITADAS PARA DDI, DDN Y CELULAR - SEDE CALLE 13					
DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE CÓDIGO	CARGO DEL FUNCIONARIO	EXT	CÓDIGOS LLAMADAS INTER/CEL	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO (LLAMADAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y/O CELULAR)
Despacho	Nicolás Estupiñán	Secretario de Movilidad	4109	4109	Internacional, nacional y celular
Despacho	Magaly Manzano Acuña	Auxiliar Administrativa	4101	9782	Internacional, nacional y celular
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	Andrés Fabián Contento Muñoz	Jefe Comunicaciones y Cultura para Movilidad	4500	8049	Celular
Subdirección de contravenciones- Sala de verificación documentos	Gentil Pérez Castro	Auxiliar Administrativo	7707	7458	Nacional y celular
	Mary Pinzón	Auxiliar Administrativa			

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20216120069923

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

EXTENSIONES HABILITADAS PARA DI, DN Y CELULAR - SEDE PALOQUEMAO					
DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE CÓDIGO	CARGO DEL FUNCIONARIO	EXT	CÓDIGOS LLAMADAS INTER/CEL	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO (LLAMADAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y/O CELULAR)
Dirección de Gestión de Cobro	Nancy Carolina Ruiz	Profesional Especializada Grado 19	7808	3219	Nacional y celular
Dirección de Gestión de Cobro	Tatiana Soler	Profesional Universitaria Grado 15	7605	8897	Nacional y celular
Dirección de Gestión de Cobro	Leidy Julieth Jiménez Cuesta	Auxiliar Administrativa	7804	9647	Nacional y celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	7803	1403	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	7805	1023	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	7815	2497	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	6455	5563	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	7801	1408	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	7807	7012	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra	Abogada-Líder Grupo Facilidades de Pago	7811	2119	Celular

Fuente: Con base en la información de la Subdirección Administrativa - Memorando 20216120069923

Ahora bien, como se observa en las siguientes tablas, las llamadas están distribuidas en número de llamadas a diferentes destinos, porcentaje y costo total de llamadas:

Tabla de consumos Telefonía por mes/enero 2021

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS (\$)
Celular	2219	70:52:37	75%	\$396.961
Nacionales	24	00:29:25	1%	\$3.220
Locales	718	52:16:47	24%	\$246.120
Internacionales	0	0:00:00	0%	\$0
Total	2961	123:39:09	100%	\$646.301

Tabla de consumos Telefonía por mes/febrero 2021

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS (\$)
Celular	3119	100:30:00	59%	\$560.280
Nacionales	51	01:38:01	1%	\$9.240
Locales	2122	155:48:17	40%	\$732.130
Internacionales	0	00:00:00	0%	\$0
Total	5292	257:56:18	100%	\$1.301.560

Tabla de consumos Telefonía por mes/Marzo2021

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS (\$)
Celular	4145	82:40:19	66%	\$552.790
Nacionales	48	01:13:09	1%	\$7.140
Locales	2063	133:25:12	33%	\$638.242
Internacionales	0	00:00:00	0%	\$
Total	6256	217:18:40	100%	\$1.198.172

Fuente: OTIC - Memorando 20216120069923

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

Por lo anterior, es importante mencionar que la entidad cuenta desde la vigencia 2017 con tecnología de comunicaciones administradas IP Centres con ETB, la cual es un sistema de telefonía de Voz sobre la red IP alojado en la infraestructura de ETB, ofreciendo un servicio de voz sobre nuestra red privada, permitiendo integrar todas las sedes a través de una única solución de telefonía, facilitando que todas las extensiones formen un solo PBX Virtual.

Resultados

A continuación, se presenta el comparativo de la vigencia 2021 con el mismo período de 2020 y 2019, en relación con el rubro de telefonía fija en la Secretaría Distrital de Movilidad:

Consumo Telefonía Fija - Comparación 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2020-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL (\$) (2019-2021)	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % (2019-2021)
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)	EJECUTADO (\$)				
SERVICIOS PÚBLICOS	TELEFONÍA FIJA	ENERO	20.170.055	20.267.845	20.894.315	626.470	626.470	724.260	724.260
		FEBRERO	20.170.055	20.173.513	20.301.149	127.636	754.106	131.094	855.354
		MARZO	20.170.055	20.271.561	20.597.732	326.171	1.080.277	427.677	1.283.031
		ABRIL	20.170.055	20.286.124	20.171.001	-115.123	965.154	946	1.283.977
		MAYO	20.170.055	20.209.191	20.678.701	469.510	1.434.664	508.646	1.792.623
		JUNIO	20.170.055	20.194.685	20.880.474	685.789	2.120.453	710.419	2.503.042
		JULIO	20.283.570	20.189.502	20.656.907	467.405	2.587.858	373.337	2.876.379
		AGOSTO	20.246.140	20.422.891	21.360.742	937.851	3.525.709	1.114.602	3.990.981
		SEPTIEMBRE	20.266.361	20.137.607	21.760.562	1.622.955	3.057.618	1.494.201	5.485.182
		OCTUBRE	20.326.154	23.960.309	20.738.099	-3.222.210	-1.101.757	411.945	5.897.127
		NOVIEMBRE	20.217.997	21.757.495	21.324.833	-432.662	2.155.196	1.106.836	7.003.963
		DICIEMBRE	20.213.914	21.712.405	20.622.908	-1.089.497	2.436.212	408.994	7.412.957
		TOTAL	242.574.466	249.583.128	249.987.423	404.295	0,2%	7.412.957	3%

Fuente: Subdirección Administrativa - Memorando 20226120003913

Se observó que el gasto en el servicio de telefonía fija a nivel anual ha incrementado de un año a otro, esto debido al ajuste del servicio. Así mismo, se presentó una nueva necesidad de habilitar una línea para el servicio de llamadas a celular, por parte de la Dirección de Gestión de Cobro, incremento que se vio reflejado en la facturación de 2021.

Se evidenció, finalmente un incremento entre 2020-2021 en un 0,2% (\$404.295) y un incremento entre 2019-2021 de un 3%.

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

d. Agua

Acciones

Se contemplaron las siguientes actividades:

- Realizar el registro y seguimiento a los consumos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad tanto del consumo de metros cúbicos, como presupuestalmente.
- Diseñar piezas comunicativas y/o realizar charlas sobre la importancia del cuidado del agua y socializarlas con los colaboradores a través del correo institucional, cartelera digitales o Wallpaper.
- Adelantar los trámites de pago oportunamente del servicio de Acueducto y Alcantarillado de las diferentes sedes de la entidad, para evitar suspensiones, reconexiones y pago de intereses.

Resultados

Durante el primer trimestre del 2021, se realizó una charla y/o sensibilización sobre el consumo sostenible del recurso hídrico, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, actividad que fue promovida mediante el correo institucional de la entidad para todos los colaboradores, como estrategia educativa, con el fin de generar conciencia en los mismos sobre la importancia de cuidar y proteger este recurso natural.

Finalmente, la Subdirección Administrativa realizó el pago de las facturas correspondientes a este servicio por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y correcto funcionamiento de la entidad.

En cuanto al cuarto trimestre del 2021, la Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento del control estadístico tanto del consumo como del valor de las facturas de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información y poder así generar alertas o continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan al uso racional del agua y a la optimización de este recurso natural.

El comportamiento del consumo en metros cúbicos y presupuestalmente de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el cuarto trimestre 2020-2021 es el siguiente:

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS IV TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN M3 2020	CONSUMOS M3 2021
Principal	899	1.005
Paloquemao	163	305
Chicó	53	10
Almacén	25	24
Parque Infantil Campin	8	0
Casa 21	13	20

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

Patio 4	162	104
Archivo Puente Aranda	18	21
Patio Fontibón II	12	9
Patio Autopista Sur	14	14
TOTAL	1.367	1.512

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOSIV TRIMESTRE 2020 – 2021		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2020	CONSUMOS EN PESOS 2021
Principal	4.479.907	5.822.988
Paloquemao	958.648	1.761.199
Chicó	315.010	82.102
Almacén	161.820	158.997
Parque Infantil Campin	74.940	0
Casa 21	92.450	134.978
Patio 4	944.430	622.316
Archivo Puente Aranda	121.690	141.121
Patio Fontibón II	88.140	72.662
Patio Autopista Sur	99.930	101.547
TOTAL	7.336.965	8.897.910

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la información anteriormente relacionada, la cual presenta el comparativo trimestral de una vigencia a otra, se puede concluir que, en el cuarto trimestre de 2021, se presentó un incremento del 21% en el consumo equivalente a UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$1.560.945) M/CTE, en comparación con la vigencia anterior. Esto debido principalmente a que durante este periodo en la vigencia 2021, se realizaron mayores gastos del consumo de agua en las sedes de la Entidad que, por necesidades del servicio, requieren de presencialidad para el desarrollo de las funciones a su cargo.

Aunado a lo anterior, se evidenció un aumento del consumo principalmente en las sedes Principal, Paloquemao, Casa 21 y Puente Aranda, debido a que en estas se viene realizando intervenciones de archivo, actividades que requieren del uso del agua, para el correcto desempeño de las mismas. Así mismo, se observó una reducción del consumo en la sede patio Fontibón II, dado que en estas, el número de colaboradores y visitantes es mínimo.

Por otra parte, en marco del cumplimiento del Plan de Acción PIGA y el Acuerdo 197 de 2005 del Concejo de Bogotá, se realizó la divulgación de una pieza comunicativa en la cual reflejaron cinco recomendaciones para la aplicación del uso eficiente del agua como estrategia de sensibilización, con el fin de generar un cambio de conciencia en los colaboradores y partes interesadas, sobre la importancia de cuidar y proteger este recurso natural.

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



Pieza comunicativa socializada a través del correo y carteleras digitales sobre el uso eficiente del agua.

Finalmente, se realizó el trámite de pago de las facturas correspondientes a este servicio por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de asegurar la adecuada prestación del servicio y correcto funcionamiento de la entidad.

A continuación, se presenta el comparativo de la vigencia 2021 con el mismo período de 2019 y 2020, en relación con el rubro agua:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL 2020- 2021	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL 2019-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % 2019-2021
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO				
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	ENERO	9.780.130	11.410.200	9.535.280	-1.874.920	-1.874.920	-244.850	-244.850
		FEBRERO				0	-1.874.920	0	-244.850
		MARZO	10.190.370	13.661.220	9.442.824	-4.218.396	-6.093.316	-747.546	-992.396
		ABRIL				0	-6.093.316	0	-992.396
		MAYO	8.692.350	7.018.070	8.608.305	1.590.235	-4.503.081	-84.045	-1.076.441
		JUNIO				0	-4.503.081	0	-1.076.441
		JULIO	10.492.335	9.101.740	6.667.430	-2.434.310	-6.937.391	-3.824.905	-4.901.346
		AGOSTO				0	-6.937.391	0	-4.901.346
		SEPTIEMBRE	11.363.470	8.059.905	7.038.870	-1.021.035	-7.958.426	-4.324.600	-9.225.946
		OCTUBRE				0	-7.958.426	0	-9.225.946
		NOVIEMBRE	12.616.880	7.336.965	8.897.910	1.560.945	-6.397.481	-3.718.970	-12.944.916
		DICIEMBRE				0	-6.397.481	0	-12.944.916
		TOTAL	63.135.535	56.588.100	50.190.619	-6.397.481	-11	12.944.916	-21

Se observó que el gasto en el consumo de agua a nivel anual ha disminuido de un año a otro el cual al realizar el análisis se identifican dos causas principales:

- Para el año 2020 la contingencia generada por la emergencia sanitaria por COVID-19

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

- Cambio de sanitarios, push y lavamanos, con el mecanismo de ahorro de agua.

La disminución entre 2020-2021 representa el 11 % comparando vigencias 2021 a 2020 y una disminución entre 2019-2021 de un 21 % respectivamente.

Indicador

AGUA		
Objetivo	Ejecutar acciones operativas, educativas o de conversión tecnológica que garanticen la <u>reducción del consumo de agua en las diferentes sedes</u> de la entidad.	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de agua (IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de agua (IV trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos IV trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 8.897.910	-21
Consumo IV trimestre 2020	\$ 7.336.965	

Fuente: Subdirección Administrativa

e. Aseo

Acciones

Las acciones que se realizaron de manera permanente fueron:

- Realizar el registro y seguimiento a los consumos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad en cuanto al volumen generado de residuos no aprovechables, como a la parte presupuestal.
- Clasificar los residuos aprovechables tales como: papel, cartón, plástico y vidrio entre otros, y entregarlos mediante el Acuerdo de Corresponsabilidad a recicladores de oficio, con el fin de no incluir estos dentro del servicio de recolección de residuos no aprovechables y dar así su adecuada disposición final.
- Realizar el pago oportuno del servicio, para evitar el pago de intereses, suspensiones y reconexiones del servicio.

Resultados

Se identifica que se realizó el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 2021-1923 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá, cuyo objeto consiste en “REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”, con el cual se inició con la entrega del

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

material potencialmente reciclable que se encontraba almacenado en algunas sedes de la entidad, para la adecuada disposición final de los residuos y evitando que estos sean llevados al relleno sanitario generando más gastos para la entidad y un impacto negativo al ambiente. Dando así cumplimiento del Programa de Gestión Integral de Residuos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.



MATERIAL RECUPERADO CUARTO TRIMESTRE 2021							
MES	CARTON Kg.	PAPEL (ARCHIVO- PERIODICO) Kg.	PLASTICO Kg.	VIDRIO Kg.	METAL Kg.	OTROS Kg.	TOTAL MATERIAL RECUPERADO Kg.
OCTUBRE	8.881	599	81	400	10	6	9.977
NOVIEMBRE	505	328	886	0	106	7.630	9.455
DICIEMBRE	253	1.440	44	15	203	157	2.112
TOTAL	9.639	2.367	1.011	415	319	7.793	21.544

Fuente: Subdirección Administrativa

La Subdirección Administrativa durante el cuarto trimestre del presente año, realizó el registro, control y seguimiento estadístico al volumen de residuos no aprovechables generados en las diferentes sedes de la entidad. De igual manera, se realizó el seguimiento al valor de las facturas de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información, para identificar si se presenta una variación en el consumo que permita desde esta Subdirección, tomar medidas preventivas o correctivas.

El consumo en volumen y los costos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el cuarto trimestre 2020-2021, se presentan a continuación:

COMPARATIVO CONSUMO EN VOLUMEN IV TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN M3 2020	CONSUMOS M3 2021
Principal	0	91,12
Paloquemao	0	19,81
Parque Infantil Campin	0	0
Almacén	0	1,073

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

Patio 4	0	0
Casa 21	0	2,74
Chico	0	0,04
Archivo Puente Aranda	0	0
Patio Fontibón I	0	0
Patio Álamos	0	32,82
TOTAL	0	114,788

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO PRESUPUESTALIV TRIMESTRE 2020 – 2021		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2020	CONSUMOS EN PESOS 2021
Principal	0	6.568.950
Paloquemao	0	1.452.850
Parque Infantil Campin	0	0
Almacén	0	105.570
Patio 4	0	64.690
Casa 21	0	221.470
Chico	0	411.660
Archivo Puente Aranda	0	129.370
Patio nuevo Fontibón	0	33.380
Patio Álamos	0	16.746.630
TOTAL	0	25.734.570

Fuente: Subdirección Administrativa

Se precisa que durante el segundo semestre 2020, se presentaron dificultades para la facturación de este servicio, para lo cual, la Subdirección Administrativa en el cuarto trimestre 2021, adelantó las gestiones necesarias para normalizar el ciclo de facturación de la vigencia 2020, y por esta razón no se refleja el consumo en volumen, toda vez que las facturas presentadas por el operador del servicio no vienen con esa descripción.

COMPARATIVO ANUAL 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENT O MENSUAL 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENT O ACUMULAD O % 2020- 2021	AHORRO Y/O INCREMENT O MENSUAL 2019-2021	AHORRO Y/O INCREMENT O ACUMULAD O % 2019-2021
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTAD O	EJECUTAD O	EJECUTAD O				
SERVICIOS PUBLICOS	ASEO	ENERO	6.955.890	8.332.990	32.338.560	24.005.570	24.005.570	25.382.670	25.382.670
		FEBRERO				0	24.005.570	0	25.382.670
		MARZO	7.699.330	8.831.460	0	-8.831.460	15.174.110	-7.699.330	17.683.340
		ABRIL				0	15.174.110	0	17.683.340
		MAYO	7.669.557	8.356.740	17.079.850	8.723.110	23.897.220	9.410.293	27.093.633
		JUNIO				0	23.897.220	0	27.093.633
		JULIO	7.866.088	0	7.845.550	7.845.550	31.742.770	-20.538	27.073.095
		AGOSTO				0	31.742.770	0	27.073.095
		SEPTIEMBRE	7.957.180	0	9.416.010	9.416.010	41.158.780	1.458.830	28.531.925
		OCTUBRE				0	41.158.780	0	28.531.925

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

		NOVIEMBRE	8.265.450	0	25.734.570	25.734.570	66.893.350	17.469.120	46.001.045
		DICIEMBRE				0	66.893.350	0	46.001.045
		TOTAL	46.413.495	25.521.190	92.414.540	66.893.350	262	46.001.045	99

Se observó que el gasto en el servicio de aseo a nivel anual ha incrementado de un año a otro se informa que las causas son:

- la contingencia generada por la emergencia sanitaria por COVID-19, lo que ocasionó variaciones en la facturación del 2020.
- Normalización de la facturación del pago del servicio de aseo con las empresas LIME, Ciudad Limpia, Ecocapital y Promoambiental
- Incremento de residuos que se han generado por las podas en los patios y eventos inusuales, como la caída de un árbol en la sede Paloquemao.

Se observó finalmente un incremento entre 2020-2021 en un 262 % y un incremento entre 2019-2021 de un 99% respectivamente.

Indicador

ASEO		
Objetivo	Realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos de la entidad, mediante la segregación en la fuente, el almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de acuerdo con la normatividad vigente	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de aseo (IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de aseo (IV trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total, Gastos III trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 25.734.570	100
Consumo IV trimestre 2020	-	

Fuente: Subdirección Administrativa

f. Energía

Acciones

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

Resultados

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

el cuarto trimestre se realizó la sensibilización a los colaboradores de la entidad, sobre los diferentes programas de gestión ambiental como lo es el programa uso eficiente de la energía, actividad que fue desarrollada con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el objetivo de promover buenas prácticas sobre el uso eficiente de la energía.



Pieza comunicativa y Tips sobre el uso eficiente de la energía

Se realizó el pago de las facturas correspondientes al servicio de energía de conformidad como llegan a la Secretaría y de manera oportuna por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de garantizar la prestación del servicio por parte del operador CODENSA y ENERTOTAL.

Adicionalmente, la Subdirección Administrativa continuó realizando el registro y seguimiento estadístico tanto del consumo en kilo watts como se muestra a continuación

COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTSIV TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN KW2020	CONSUMOS EN KW 2021
Principal	162.260	167.695
Supercade	52.360	54.320
Paloquemao	90.460	77.587
Parque Infantil Campin	1.154	0
Patio Fontibón servicio particular	1.724	4.150
Almacén	3.164	2.280
Chicó	3.592	1.400
Casa 21	4.348	2.651
Patio 4	3.940	2.135
Archivo Puente Aranda	3.304	2.335
Patio Suba	1.839	5.407
Patio Fontibón servicio público	0	1.463
Centro de Gestión	37.640	39.760
Patio Alamos	9.762	11.121
Patio Autopista Sur	5.921	13.205

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

Patio Puente Aranda Cll 19	0	9.663
Nuevo predio Fontibón II	4.090	5.501
TOTAL	371.394	400.673

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS IV TRIMESTRE 2020 – 2021		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2020	CONSUMOS EN PESOS 2021
Principal	83.321.679	93.240.673
Supercade	30.801.731	35.619.109
Paloquemao	41.643.631	37.433.722
Parque Infantil Campin	43.963	0
Patio Fontibón servicio particular	419.453	2.859.034
Almacén	1.121.597	1.345.023
Chicó	1.621.277	961.991
Casa 21	1.756.358	1.582.054
Patio 4	1.537.640	1.261.081
Archivo Puente Aranda	1.435.987	1.651.570
Patio Suba	493.459	3.829.327
Patio Fontibón servicio público	0	1.035.325
Centro de Gestión	21.973.822	26.224.226
Patio Álamos	5.590.751	24.735.302
Patio Autopista Sur	5.031.980	8.717.415
Patio Puente Aranda Cll 19	0	6.380.834
Nuevo predio Fontibón II	2.163.168	3.583.543
Otros conceptos	12.012.444	0
TOTAL	210.968.940	250.460.229

Fuente: Subdirección Administrativa

Se precisa que, aunque no se asiste presencialmente a la entidad los colaboradores requieren de conexión remota a sus equipos de cómputo para atender las diferentes actividades u obligaciones contractuales, generando un consumo de energía:

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

COMPARATIVO ANUAL 2019-2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO O MENSUAL 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO O ACUMULADO % 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL 2019-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % 2019-2021
		MES	2019	2020	2021				
			EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO				
SERVICIOS PUBLICOS	ENERGIA	ENERO	75.596.956	71.253.392	71.530.710	277.318	277.318	-4.066.246	-4.066.246
		FEBRERO	88.512.400	70.147.636	69.686.550	-461.086	-183.768	-18.825.850	-22.892.096
		MARZO	72.936.092	67.544.098	66.616.924	-927.174	-1.110.942	-6.319.168	-29.211.264
		ABRIL	71.247.862	72.304.741	89.230.025	16.925.284	15.814.342	17.982.163	-11.229.101
		MAYO	73.246.492	76.061.362	86.295.918	10.234.556	26.048.898	13.049.426	1.820.325
		JUNIO	74.732.537	49.169.513	66.028.059	16.858.546	42.907.444	-8.704.478	-6.884.153
		JULIO	67.751.780	11.256.977	78.862.836	67.605.859	110.513.303	11.111.056	4.226.903
		AGOSTO	73.950.308	110.705.125	63.687.910	-47.017.215	63.496.088	-10.262.398	-6.035.495
		SEPTIEMBRE	66.143.603	66.673.523	80.339.148	13.665.625	77.161.713	14.195.545	8.160.050
		OCTUBRE	65.618.320	69.493.493	76.105.241		43.559.998		99.413.993
		NOVIEMBRE	77.002.649	72.900.335	76.252.241	3.351.906	46.911.904	-750.408	98.663.585
		DICIEMBRE	74.128.605	68.575.112	98.102.747	29.527.635	76.439.539	23.974.142	122.637.727
		TOTAL	880.867.604	806.085.307	922.738.309	110.041.254	14	31.383.784	4

De lo anterior, se observó que se presentó un incremento en el servicio de energía lo cual el área encargada ha identificado las siguientes causas:

- Retorno a las actividades de manera presencial en la oficina
- Uso continuo de la VPN para tener conexión remota a los equipos de la Entidad, por parte de los colaboradores que así lo requieran.
- Trabajos de adecuación locativa que se ha desarrollado en las sedes de la Entidad, para la implementación del Proyecto de Trabajo Inteligente

Se evidenció finalmente un incremento entre 2020-2021 en un 14 % y un incremento entre 2019-2021 de un 5 % respectivamente.

Indicador

ENERGÍA		
Objetivo	Mantener el consumo per cápita de la energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad.	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de energía (IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de energía (IV trimestre - 2020)}} \times 100$	
Concepto	Total Gastos III trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 250.460.229	-19
Consumo IV trimestre 2020	\$ 210.968.940	

Fuente: Subdirección Administrativa

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

g. Horas extras

Acciones

La Dirección de Talento Humano ha adelantado las siguientes acciones para el cuarto trimestre del año 2021:

- La Dirección de Talento Humano efectuó el reconocimiento y pago de horas extras en la nómina a los funcionarios en nivel asistencial y técnico de las Secretaría Distrital de Movilidad, verificando los soportes respectivos.
- De conformidad con la normatividad vigente, el valor que se pagó horas extras no excedió, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del funcionario(a) de la SDM.
- Igualmente, el reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en anterior párrafo se hizo a través de compensatorios a razón de un día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado.
- La Dirección de Talento Humano publicó el 26 de febrero de 2021, el PA02-IN12 SOLICITUDES DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA SDM VERSIÓN 1.0 DE 26-02-2021.PDF, donde establece los lineamiento para el reconocimiento y pago de horas extras.
- Se expidió la Resolución 108754 del 03 de noviembre de 2021, por la cual se le reconoció el pago de Horas Extras a seis (6) funcionarios, pagadas en la nómina de octubre de 2021.
- Se expidió la Resolución 111940 del 11 de noviembre 2021, “por la cual se le reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales a Augusto Federico Guecha Holguín” donde se le reconoció el pago de Horas Extras en la liquidación definitiva.
- Se expidió la Resolución 119743 del 01 de diciembre de 2021, por la cual se le reconoció el pago de Horas Extras a tres (3) funcionarios, pagadas en la nómina de noviembre de 2021.
- Se expidió la Resolución 119949 del 02 de diciembre 2021, “por la cual se le reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales a Cesar Augusto Blanco Borbón” donde se le reconoció el pago de Horas Extras en la liquidación definitiva.

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

Resultados

Reconocimiento y el pago de horas extras en la nómina así:

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS		
MES/NÓMINA	No. FUNCIONARIOS RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS	VALOR TOTAL/MES
Octubre	6	\$3.118.924
Noviembre	4	\$411.056
Diciembre	5	\$2.910.901

Fuente: Proceso DTH

Comparativo Anual 2019-2020-2021

	2019	2020	2021
TOTAL	\$58.861.434	\$19.256.492	\$19.059.537

Se observó finalmente una disminución del pago de horas extras, entre 2020-2021 en un 1% y una disminución entre 2019-2021 de un 68 % respectivamente.

Indicador

Horas extras, dominicales y festivos		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA = 1 - \frac{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos IV trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 6.070.930	-251
Consumo IV trimestre 2020	\$ 1.729.105	

h. Vacaciones

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

Acciones

La Dirección de Talento Humano con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente el cuarto trimestre adelantó las siguientes acciones:

- Se expidió la RESOLUCIÓN 93031 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a diecinueve (19) funcionarios, para disfrutar durante el mes de noviembre.
- Se expidió la RESOLUCIÓN 117823 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a DIECIOCHO (18) funcionarios, para disfrutar durante el mes de diciembre.
- Se expidió la RESOLUCIÓN 168658 DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a veintiséis (26) funcionarios, para disfrutar durante el mes de enero 2022.
- Se expidió la RESOLUCIÓN 171693 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a dos (02) funcionarios, para disfrutar durante el mes de enero 2022.

Resultados

Los funcionarios que solicitaron periodo de vacaciones, la Dirección de Talento Humano dio trámite y posterior pago en la nómina correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

COMPARATIVO ANUAL 2019-2020-2021

	2019	2020	2021
TOTAL	\$758.591.020	\$865.630.941	\$1.188.784.774

De acuerdo con el aumento que se ha evidenciado el área ha identificado que esta situación es debido al proceso de rediseño institucional que ha presentado la Entidad, donde más funcionarios han solicitado el disfrute de sus vacaciones, además que, se han acumulado hasta un máximo de dos periodos de descanso, que se han venido causando paulatinamente.

Se observó finalmente, un aumento entre 2020-2021 en un 37% y un aumento entre 2019-2021 de un 57% respectivamente.

Indicador:

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

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2020)}} * 100$	
	Concepto	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 330.298.463	-9
Consumo IV trimestre 2020	\$ 304.210.535	

i. Bienestar e incentivos

Acciones

Se ejecutó las actividades planeadas para el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021, dentro de sus términos y cumpliendo los compromisos en los adquiridos, teniendo en cuenta que dicho programa se desarrolla de manera permanente y está orientado a generar y lograr la consolidación entre la vida laboral y familiar de los colaboradores de la entidad, además de pretender elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y mantener un elevado sentido de pertenencia en la entidad, entre otras a través de la estrategia EFR (Empresa Familiarmente Responsable) dirigido a servidores(as) públicos y sus familias.

Resultados

Para el cuarto trimestre del 2021, dando cumplimiento a las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 se desarrollaron las siguientes actividades:

- Entrega de reconocimiento de cumpleaños para los funcionarios que cumplían años en el mes de octubre, noviembre y diciembre. Con el envío de tarjeta electrónica al correo institucional.
- Actividad de Halloween.
- Vacaciones recreativas para hijos de los funcionarios segundo semestre.
- Aguinaldo navideño para hijos de los funcionarios entre los 0 y 12 años 11 meses y 29 días.
- Actividad de Cine.
- Actividad de Natación.
- Actividad de tenis de mesa.
- Actividad de bienestar – Lagosol
- Cierre de Programa de Prepensionados SDM 2021
- Feria de seguros SDM.
- Semana Cultural.
- Reconocimiento a los mejores funcionarios de la SDM – Corazón de la movilidad.
- Novena navideña.
- Capacitación a familias lactantes.
- Paseo en el tren de la sabana.
- Envío del calendario de actividades semanales en Bienestar, capacitación y SST. De

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

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.
- Actualización de la Matriz de Bienestar a 30 de diciembre de 2021.

COMPARATIVO ANUAL 2019-2020-2021

	2019	2020	2021
TOTAL	\$394.537.548	\$269.998.057	\$710.685.051

De lo anterior, se observó finalmente un incremento entre 2020-2021 en un 163% y un aumento entre 2019-2021 de un 80% respectivamente. Informando por la dependencia que su causa, fue las actividades virtuales y el retorno a la presencialidad.

Indicador

BIENESTAR		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de viáticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de viáticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos IV trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 367.031.320	-357
Consumo IV trimestre 2020	\$ 80.227.804	

j. Viáticos y gastos de viaje

Acciones

Realizar el proceso para conceder comisiones para el pago de viáticos y gastos de viajes.

3.1.1 Resultados

De acuerdo con la información reportada se 3 otorgó comisión de servicios, a continuación, se relaciona los nombres y el valor otorgado:

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

No.	NOMBRE	CÉDULA	VALOR		TOTAL A RECONOCER
			VIÁTICOS	TIQUETES AÉREOS	
1	SERGIO RAÚL TOVARFARFÁN	1.130.676.771	\$ 148.381	-	\$ 148.381
2	GERMÁN ESCOVARÁLVAREZ	80.769.338	\$ 228.281	\$ 521.000	\$ 749.281
3	NATHALY MILENA TORREGROZA VARGAS	1.129.567.742	\$ 296.761	\$ 578.320	\$ 875.081

COMPARATIVO ANUAL 2019-2020-2021

	2019	2020	2021
TOTAL	\$2.382.155	\$578.425	\$8.517.163

Se observó que el gasto de viáticos y gastos de viaje a nivel anual disminuyó de 2019 a 2020, debido al confinamiento para este último año por la pandemia del COVID-19, sin embargo, al cierre de la vigencia 2021 comparada con 2020 el gasto ha incrementado, esto debido a la reactivación de las actividades de manera presencial, donde funcionarios de la Entidad han participado en Foros y participaciones en mesas de trabajo fuera de la ciudad de Bogotá, lo cual ha incrementado los costos en estas actividades para representar a la Entidad.

Se evidenció finalmente un incremento entre 2020-2021 en un 1.372% y un aumento entre 2019-2021 de un 258% respectivamente.

Indicador

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA:	
	$IA = 1 - \frac{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje(IV trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total, Gastos IV trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$ 1.772.742	100
Consumo IV trimestre 2020	\$ 578.425	

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

k. contratación Contratos de Prestación de Servicios

La Dirección de Contratación ha tramitado todas las solicitudes de contratación allegadas, verificando que las mismas se encuentren programadas en el PAA.

Resultados

La siguiente es información de contratos de prestación de servicios reportada por el Sistema Básico de Contratación de la Dirección de Contratación, para lo corrido de la vigencia 2021 comparada frente al mismo trimestre del 2020:

PERIODO	2020		2021		% DE PROVISIÓN 5=(3/1)
	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL CONTRATOS	
	-1	-2	-3	-4	
OCTUBRE	18	\$362.839.750	45	\$613.842.359	250%
NOVIEMBRE	43	\$418.410.004	20	\$246.193.404	46,5%
DICIEMBRE	49	\$459.664.910	436	\$7.921.815.955	890%
TOTAL IV TRIMESTRE	110	\$1.240.914.664	501	\$8.781.851.718	455%

Fuente: Dirección de Contratación

Atendiendo lo establecido en la Ley 1815 de 2016 (Ley de Presupuesto), la cual establece los lineamientos en materia de gastos; durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021, se celebraron 501 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa por un valor de \$8.781.851.718, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2020 que fueron 110, en el cual se registró un gasto por valor de \$1.240.914.664, equivalente a un incremento del 455%, en referencia al valor total de los contratos celebrados comparando con el 2020, dicha variación se presentó por las necesidades de apoyo en las dependencias; cabe resaltar, que las solicitudes de elaboración de contratos de prestación de servicios son realizadas por las diferentes Subsecretarías de la Entidad, dando cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

COMPARATIVO ANUAL 2019-2020-2021

Análisis comparativo del IV trimestre (octubre, noviembre y diciembre) de la vigencia 2019, 2020 y 2021, relacionada con el tema de contratación – prestación de servicios:

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

DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO				AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % 2020-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL 2019-2021	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO % 2019-2021
	MES	2019	2020	2021				
		EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO				
CONTRATACIÓN	ENERO	3.530.087.090	0	23.217.539.595	23.217.539.595	23.217.539.595	19.687.452.505	19.687.452.505
	FEBRERO	3.466.678.946	20.290.000	19.072.667.458	19.052.377.458	42.269.917.053	15.605.988.512	35.293.441.017
	MARZO	12.453.228.855	4.331.440.593	15.121.441.914	10.790.001.321	53.059.918.374	2.668.213.059	37.961.654.076
	ABRIL	20.047.375.968	3.416.985.800	4.543.582.845	1.126.597.045	54.186.515.419	15.503.793.123	22.457.860.953
	MAYO	8.481.538.894	4.556.557.037	2.641.116.230	-1.915.440.807	52.271.074.612	-5.840.422.664	16.617.438.289
	JUNIO	5.940.594.065	0	2.557.902.303	2.557.902.303	54.828.976.915	-3.382.691.762	13.234.746.527
	JULIO	0	7.277.674.410	3.105.645.450	-4.172.028.960	50.656.947.955	3.105.645.450	16.340.391.977
	AGOSTO	0	12.973.994.375	1.531.220.072	11.442.774.303	39.214.173.652	1.531.220.072	17.871.612.049
	SEPTIEMBRE	0	1.984.578.557	1.462.667.674	-521.910.883	38.692.262.769	1.462.667.674	19.334.279.723
	OCTUBRE	43.070.000	362.839.750	613.842.359	251.002.609	38.943.265.378	570.772.359	19.905.052.082
	NOVIEMBRE	1.472.868.300	418.410.004	246.193.404	-172.216.600	38.771.048.778	-1.226.674.896	18.678.377.186
	DICIEMBRE	4.402.507.181	459.664.910	7.921.815.955	7.462.151.045	46.233.199.823	3.519.308.774	22.197.685.960
	TOTAL	59.837.949.299	35.802.435.436	82.035.635.259	46.233.199.823	129	22.197.685.960	37

Se observó que el gasto de contratación anual disminuyó de 2019 a 2020, debido al confinamiento para este último año por la pandemia del COVID-19, sin embargo, al cierre de la vigencia 2021 comparada con 2020 el gasto ha incrementado en un 37%.

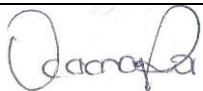
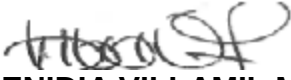
Indicador

CONTRATACIÓN		
Objetivo	Gestionar de manera oportuna las solicitudes de contratación para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y el PAA.	
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA = 1 - \frac{\text{Gastos de contratación (IV trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de contratación (IV trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos IV trimestre	Resultado del IA
Consumo IV trimestre 2021	\$8.781.851.718	-608
Consumo IV trimestre 2020	\$1.240.914.664	

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

RECOMENDACIONES

- ✓ Fortalecer los controles y acciones que permitan a la entidad la reducción efectiva de los rubros de funcionamiento relacionados con la Austeridad en el Gasto, teniendo en cuenta que para la vigencia 2021 no se logró realizar la disminución de estos rubros.
- ✓ Entregar el Informe de Austeridad en el gasto de la vigencia 2021(en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral de junio a diciembre de 2021) al Concejo de Bogotá, en atención de los artículos 28 y 30 del Decreto 492 de 2019 *“por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Establecer el Plan de Austeridad en el Gasto para el año 2022, para la aprobación por parte del Secretario Distrital de Movilidad y de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional el Plan de Austeridad en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.
- ✓ Tener en cuenta que el contrato nuevo de elementos de papelería y oficina cumpla con la modalidad “proveeduría integral”.
- ✓ Fortalecer el principio de Autocontrol en los servidores públicos de la Secretaria con el fin de cumplir con un desempeño eficiente y eficaz del gasto público, establecido en las directrices emitidas con sentido de responsabilidad y pertenencia hacia la entidad.
- ✓ Se recomienda estimar las metas que se incluirán en el Plan de Austeridad de la vigencia 2022, teniendo en cuenta situaciones que puedan afectar el funcionamiento normal de la entidad y que puedan llegar a afectar el cumplimiento de lo programado.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 VIEINERY PIZA OLARTE Auditora - Oficina de Control Interno  JULIE ANDREA MARTÍNEZ MENDEZ Auditora - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno