**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

# INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

# VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES APLICABLES A LA RACIONALIZACIÓN Y AUSTERIDAD EN EL GASTO Y PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2023

**MAYO 2 de 2023**

## 1. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
- Ley 617 de 06 de octubre de 2000 *"Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".*
- Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"*
- Decreto *2209 de 1998 Nivel Nacional Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.*
- Decreto 984 de 2012 *modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.*
- Decreto 1068 de 2015 Titulo 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", Titulo 4 medidas de austeridad del gasto público*
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2 *"Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares."*
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*.

- Decreto Sectorial 1081 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"* artículo 2.1.1.2.1.8
- Decreto 672 de 2018 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"* de la Alcaldía de Bogotá.
- Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".*
- Acuerdo Distrital 123 de 2020 *"Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024"* del Concejo de Bogotá.
- Resolución 344668 de 2022 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad".*
- Resolución 242 de 2014 *"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA"* de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Circular 003 de 2017 *"Calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública disponible en el Secop"* de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- Resolución SDM 107311 del 19 de octubre de 2021 mediante la cual se estableció las responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Ambiental
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA vigencias 2022 y 2023 de la SDM.
- PA05-M03 Manual de Supervisión Versión 2,0 de 30-12-2020.
- Demas normatividad aplicable.

## 2. OBJETIVOS

### General

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

### Específicos

- Analizar las variaciones de los conceptos de gasto público y las medidas de austeridad aplicadas según selectivo durante el primer trimestre de 2023.
- Verificar el seguimiento de los indicadores y metas establecidas en el PIGA según selectivo durante el primer trimestre de 2023.
- Realizar seguimiento a resultados de informes anteriores.
- Verificar la efectividad de los controles y medidas para mitigar los riesgos en materia de austeridad en el gasto y gestión ambiental asociadas.

3. **Alcance** El seguimiento en materia de austeridad en el gasto, comprende la revisión de operaciones realizadas entre los meses de enero a marzo de 2023 según selectivo, la verificación de estas se adelantó sobre las principales variaciones, de acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables de las operaciones.

## 4. METODOLOGÍA

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

La Oficina de Control Interno realizó solicitud de información acorde con el alcance a la Subdirección Administrativa mediante memorandos 202317000088363 y 202317000089773 del 03 y 04 de abril de 2023 y correo electrónico del 11 de abril de 2023. También adelantó mesa de trabajo virtual el 21 de abril de 2023 para analizar y confirmar información asociada a los gastos por servicios administrativos: Vehículos y combustibles; información suministrada por la Subdirección según memorandos 202361200092703 y 202361200097203 del 10 y 14 de abril de 2023.

El informe preliminar de auditoría fue socializado el 25 de abril de 2023 con memorando 202317000107643, del cual se recibió respuesta por parte de la Subdirección Administrativa según memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023; información analizada y verificada nuevamente para la generación del informe final, del cual se presentan los resultados a continuación:

## 5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

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

### 5.1 Servicios Públicos

#### 5.1.1 Consumo de Agua

A continuación, se presenta el consumo del I trimestre de 2023 comparado con el mismo periodo de 2022 para diez sedes de la Secretaría:

**TABLA 1 – COMPARATIVO DEL CONSUMO EN METROS CÚBICOS I TRIMESTRE 2022- 2023**

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Consumo | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN M3 2022 | CONSUMO EN M3 2023 | | |
| Principal | 1988 | 1989 | 1,00 | 0% |
| Paloquemao | 718 | 673 | -45,00 | -6% |

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Consumo | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN M3 2022 | CONSUMO EN M3 2023 | | |
| Chicó | 23 | 35 | 12,00 | 52% |
| Almacén | 41 | 38 | -3,00 | -7% |
| Casa 21 | 37 | 17 | -20,00 | -54% |
| Patio 4 | 199 | 71 | -128,00 | -64% |
| Archivo Puente Aranda | 39 | 21 | -18,00 | -46% |
| Patio Fontibón II | 34 | 28 | -6,00 | -18% |
| Patio Autopista Sur | 36 | 19 | -17,00 | -47% |
| Archivo Álamos | 0 | 46 | 46,00 | 100% |
| **TOTAL** | **3115** | **2937** | -178,00 | -6% |

*Fuente: Elaboración de las auditoras con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 31 de marzo de 2023*

**TABLA 2 – COMPARATIVO DEL CONSUMO EN PESOS - I TRIMESTRE 2022- 2023**

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Pesos | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN PESOS 2022 | CONSUMO EN PESOS 2023 | | |
| Principal | $ 17.657.606 | $ 12.725.550 | -$ 4.932.056 | -28% |
| Paloquemao | $ 4.134.649 | $ 4.295.400 | $ 160.751 | 4% |
| Chicó | $ 177.032 | $ 256.020 | $ 78.988 | 45% |
| Almacen | $ 276.767 | $ 275.190 | -$ 1.577 | -1% |
| Casa 21 | $ 252.838 | $ 142.260 | -$ 110.578 | -44% |
| Patio 4 | $ 1.185.396 | $ 483.830 | -$ 701.566 | -59% |
| Archivo Puente Aranda | $ 264.561 | $ 167.590 | -$ 96.971 | -37% |
| Patio Fontibon II | $ 236.152 | $ 211.910 | -$ 24.242 | -10% |
| Patio Autopista Sur | $ 247.447 | $ 154.920 | -$ 92.527 | -37% |
| Archivo Alamos | $ - | $ - | $ - | 0% |
| **TOTAL** | **$ 24.432.448** | **$ 18.712.670** | -$ | **-23%** |

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Pesos | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN PESOS 2022 | CONSUMO EN PESOS 2023 | | |
| | | | 5.719.778 | |

Fuente: Elaboración de las auditoras con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 31 de marzo de 2023.

De acuerdo con la información de las tablas anteriores (1 y 2), se evidenció que se presentó un decrecimiento del 5.7 % en el consumo, pasando de 3115 metros cúbicos en la vigencia 2022 a 2937 metros cúbicos en la vigencia 2023, lo anterior, es equivalente a una diferencia de CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($5.719.778) M/CTE, en comparación con los pagos realizados en la vigencia anterior; esto debido principalmente a los siguientes factores:

- La Entidad ha venido realizando adecuaciones físicas, de acuerdo con el modelo de trabajo inteligente; con lo cual diferentes dependencias de la entidad en el primer trimestre del 2023 han optado por alternar los horarios de trabajo.
- En la sede como Patio 4, se encuentra en adecuación desde el primer trimestre de 2023; por lo cual no hay funcionarios y/o colaboradores.
- Se han realizado sensibilizaciones frente al uso racional del agua.

### 5.1.2 Energía

A continuación, se muestra el consumo del I trimestre de 2023 en comparación con el mismo periodo del año 2022 para 17 sedes de la Secretaría:

**Tabla 3 – COMPARATIVO DEL CONSUMO EN KW I TRIMESTRE 2022- 2023**

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN KW I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Consumo | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN KW 2022 | CONSUMO EN KW 2023 | | |
| Principal | 149.400 | 165.000 | 15.600,00 | 10% |
| Supercade | 52.160 | 50.800 | - 1.360,00 | -3% |
| Paloquemao | 40.000 | 48.800 | 8.800,00 | 22% |
| Patio Fontibón servicio particular | 4.072 | 4.479 | 407,00 | 10% |
| Almacén | 2.295 | 2.080 | - 215,00 | -9% |
| Chicó | 1.280 | 560 | - 720,00 | -56% |
| Casa 21 | 1.515 | 874 | - 641,00 | -42% |
| Patio 4 | 2.436 | 1.560 | - 876,00 | -36% |

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN KW I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Consumo | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN KW 2022 | CONSUMO EN KW 2023 | | |
| Archivo Puente Aranda | 2.603 | 2.603 | - | 0% |
| Patio Suba | 5.466 | 3.455 | - 2.011,00 | -37% |
| Patio Fontibón servicio público | 1.493 | 1.616 | 123,00 | 8% |
| Centro de Gestión | 44.400 | 42.960 | - 1.440,00 | -3% |
| Patio Álamos | 10.630 | 8.015 | - 2.615,00 | -25% |
| Patio Autopista Sur | 35.191 | 23.805 | - 11.386,00 | -32% |
| Patio Puente Aranda Cll 19 | 9.710 | 8.012 | - 1.698,00 | -17% |
| Archivo Álamos | - | 5.840 | 5.840,00 | 100% |
| Patio Fontibón II (ENERTOTAL) | 3.097 | 748 | - 2.349,12 | -76% |
| **TOTAL** | **365.748** | **371.207** | 5.458,88 | **1%** |

Fuente: Elaboración de las auditoras con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 31 de marzo de 2023.

**TABLA 4 - COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS - I TRIMESTRE 2022- 2023**

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Pesos | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN PESOS 2022 | CONSUMO EN PESOS 2023 | | |
| Principal | $ 89.502.443 | $ 116.295.997 | $ 26.793.554 | 30% |
| Supercade | $ 36.272.930 | $ 41.594.352 | $ 5.321.422 | 15% |
| Paloquemao | $ 20.310.197 | $ 29.097.173 | $ 8.786.976 | 43% |
| Patio Fontibón servicio particular | $ 3.039.350 | $ 3.935.085 | $ 895.735 | 29% |
| Almacen | $ 1.489.431 | $ 1.530.848 | $ 41.417 | 3% |
| Chicó | $ 995.868 | $ 494.041 | -$ 501.827 | -50% |
| Casa 21 | $ 1.386.202 | $ 649.979 | -$ 736.223 | -53% |
| Patio 4 | $ 1.515.461 | $ 1.141.197 | -$ 374.264 | -25% |
| Archivo Puente Aranda | $ 1.942.500 | $ 2.285.040 | $ 342.540 | 18% |
| Patio Suba | $ 4.080.185 | $ 3.031.653 | -$ 1.048.532 | -26% |
| Patio Fontibon servicio público | $ 1.112.289 | $ 1.419.752 | $ 307.463 | 28% |
| Centro de Gestión | $ 30.884.887 | $ 35.171.082 | $ 4.286.195 | 14% |
| Patio Alamos | $ 17.825.133 | $ 10.482.233 | -$ 7.342.900 | -41% |
| Patio Autopista Sur | $ 17.834.833 | $ 16.581.843 | -$ 1.252.990 | -7% |

| COMPARATIVOS CONSUMOS EN PESOS I TRIMESTRE 2022- 2023 | | | Variación Pesos | % Variación en el Consumo del Trimestre |
|---|---|---|---|---|
| SEDE | CONSUMO EN PESOS 2022 | CONSUMO EN PESOS 2023 | | |
| Patio Puente Aranda Cll 19 | $ 6.754.352 | $ 6.555.860 | -$ 198.492 | -3% |
| Archivo Alamos | $ - | $ 5.469.644 | $ 5.469.644 | 100% |
| Patio Fontibon II (ENERTOTAL) | $ 2.947.523 | $ 1.445.301 | -$ 1.502.222 | -51% |
| **TOTAL** | **$ 237.893.584** | **$ 277.181.080** | $ 39.287.496 | **17%** |

Fuente: Elaboración de las auditoras con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa con corte al 31 de marzo de 2023.

De acuerdo con la información de las tablas anteriores (3 y 4), se observó que se refleja una disminución en el consumo en (11) de las 17 sedes relacionadas, siendo las más representativas Patio Autopista Sur - 11.386 KW, seguida de Patio Álamos 2.615 kw y Patio Fontibón II (ENERTOTAL) con 2.349 KW

Por otra parte, los incrementos reflejados principalmente en los medidores de las sedes Calle 13 (15.600 KW), Paloquemao (8.800 KW) Archivo Álamos (5.840 kw), , Patio Fontibón Servicio Particular (407 kw), se ocasionaron debido a que en estas sedes se cuenta con personal que por necesidades del servicio requieren de la presencialidad para el desarrollo de sus funciones.

Es importante mencionar que, el aumento de la presencialidad en las diferentes sedes ha incrementado el consumo del servicio de energía y a su vez se sigue manteniendo para los colaboradores que no asisten presencialmente por la conexión remota vía VPN a sus equipos de cómputo para atender las diferentes funciones, actividades u obligaciones contractuales, generando un consumo de energía.

De igual manera, otras dependencias principalmente del proceso misional durante este trimestre han venido prestando sus servicios para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, tales como es la (atención al Supercades, patios, centro de gestión, grupo operativo en vía, gestión de cobro, personal de infraestructura, servicios administrativos, almacén y archivo), por lo que se hace necesario el uso este recurso en elementos como (luminarias, ascensor, impresoras, scanner, hornos microondas etc.).

**Seguimiento Plan de Mejoramiento Servicios Públicos**

A continuación, se presenta el avance de los planes de mejoramiento, resultado de los informes de austeridad del gasto de los periodos anteriores:

**Tabla 5 – Seguimiento Planes de Mejoramiento Servicios Públicos**

| No. Hallazgo | No. Acción | VIGENCIA | ACCIÓN | Seguimiento Plan de Mejoramiento |
|---|---|---|---|---|
| 124-2022 | 1 | 2022 | Reformular metas para la medición de los consumos de agua y energía de la entidad, asociados al POA de Gestión. | Marzo 2023: La Subdirección Administrativa estableció indicadores que permiten medir el avance o retroceso en el logro de mantener o reducir el consumo de agua y energía, a través de la medición del consumo per cápita.<br><br>Estos indicadores son utilizados como una medida que permite arquear la austeridad en un momento determinado y, además, permite tener información acerca de cómo el agua y la energía es utilizada, esto, al relacionar el consumo de agua y energía con la cantidad de población que asiste a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM, tomando este indicador como un parámetro de alerta sobre la presión que ejerce el personal y/o población sobre el medio ambiente. El consumo de agua (m3) y energía per cápita es una medida de intensidad, resultante de la relación entre el consumo interno de energía (KWH), y la población (expresado en unidades), es por esto que, el método de cálculo, se obtiene con los datos primarios de las facturas de servicios públicos en unidades físicas (m3 o KWH) y monetarias; así como, los datos del personal durante el mismo periodo en la SDM; por lo que la fórmula del indicador.<br><br>Esta actividad, fue acompañada con el establecimiento de una línea base de los datos primarios, que servirá de referencia, para la toma de decisiones y la definición de acciones que estén orientadas al establecimiento de metas cuantificables y verificables en las variables de ahorro (consumo) de energía eléctrica (KWH) y Agua (m3). Así mismo, se reformularon las metas para la medición de los consumos de agua y energía, asociados a la POA de Gestión de la Entidad, para la cual igualmente, se ajustaron de manera integral las metodologías de medición, los objetivos de los indicadores acompañado de la revisión de las fórmulas y el ajuste de las variables, actividad que fue revisada y validada con el equipo técnico y la OAPI de la SDM. Por lo expuesto anteriormente, la Subdirección Administrativa reportó el cumplimiento de la acción. De acuerdo con la gestión evidenciada, se |

| No. Hallazgo | No. Acción | VIGENCIA | ACCIÓN | Seguimiento Plan de Mejoramiento |
|---|---|---|---|---|
| | | | | estableció como cumplida. |
| 124-2022 | 2 | 2022 | Realizar seguimiento mensual de los consumos de Energía Eléctrica (kwh) y agua (metros cúbicos), generando informes semestrales que consoliden las acciones tendientes a la reducción de agua y energía. | Marzo 2023: La Subdirección Administrativa estableció indicadores que permiten medir el avance o retroceso en el logro de mantener o reducir el consumo de agua y energía, a través de la medición del consumo per cápita. Esta actividad, fue acompañada con el establecimiento de una línea base de los datos primarios, que servirá de referencia, para la toma de decisiones y la definición de acciones que estén orientadas al establecimiento de metas cuantificables y verificables en las variables de ahorro (consumo) de energía eléctrica (KWH) y Agua (m3). Para este seguimiento, se registraron los consumos de los periodos de facturación por cada unidad que cuentan con servicio de agua y energía, los cuales permitirán generar la trazabilidad de los datos y el seguimiento al índice per cápita y para consolidar en los informes respectivos<br>Por lo expuesto anteriormente, la Subdirección Administrativa reportó el cumplimiento de la acción. De acuerdo con la gestión evidenciada, se estableció como cumplida. |
| 024-2023 | 1 | 2023 | Seguimiento y control mensual de la facturación emitida por los operadores de servicios públicos y del reporte de pagos emitido por la Subdirección Financiera, efectuando oportunamente las reclamaciones pertinentes, así como, la correspondiente solicitud de devolución de los intereses cancelados injustificadamente y | Abril 2023: En relación con el Seguimiento y control mensual de la facturación emitida por los operadores de servicios públicos para el primer trimestre de 2023, la Subdirección Administrativa ha realizado reclamaciones por concepto de Cobros de Intereses a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, con los radicados No 202361201703771 de fecha 28 de febrero de 2023, respecto a la cuenta contrato 11441373 (desde el 14 de junio hasta 9 de diciembre de 2022) por valor de $207.280, así mismo, con el radicado No 202361203457111 de fecha marzo 16 de 2023 se efectuó reclamo respecto a las cuentas contrato No 10448256 (desde octubre de 2022 hasta febrero de 2023) por valor de $4,440 y No. 10448259 (desde octubre de 2022 hasta febrero de 2023) por valor de $880.<br>En respuesta a las reclamaciones antes mencionadas la EAAB –ESP emitió los actos administrativos No. 3221001- S-2023-063961 de fecha 24 de marzo de 2023 y S-2023-058164 de |

| No. Hallazgo | No. Acción | VIGENCIA | ACCIÓN | Seguimiento Plan de Mejoramiento |
|---|---|---|---|---|
| | | | lograr el saneamiento de estos cobros y la normalización de las cuentas contrato que aplique. | fecha 30 de marzo de 2023, en los cuales declara improcedentes los cobros por concepto de intereses de mora cobrados a la Secretaría Distrital de Movilidad. |
| 024-2023 | 2 | 2023 | Seguimiento y control mensual del presupuesto asignado a los servicios públicos, en especial en el servicio de Aseo, con el cual se cancela el servicio de recolección de los residuos, generando las alertas necesarias cuando se sobrepase el valor promedio y en caso de ser pertinente realizar oportunamente los traslados presupuestales para garantizar que los pagos se realicen de forma oportuna. | Abril 2023: La Subdirección Administrativa ha verificado de forma permanente que el presupuesto asignado a los rubros de los Servicios se encuentre acorde con la planeación efectuada, de tal forma que no se presenten sobrecostos que afecten la disponibilidad presupuestal y se logre cancelar de forma oportuna cada uno de los servicios públicos Adicionalmente, se informa que la Secretaria Distrital de Movilidad realizó la apropiación de los recursos necesarios para el pago del servicio público de aseo en cuanto a la recolección de residuos que se generan en cada una de las sedes. Por lo anterior, se cuenta con los CRP que se describen a continuación:<br>- CRP No. 42 por valor de $23.000.500 relacionado al operador de aseo LIMPIEZA METROPOLITANA SA E S P.<br>- CRP No. 43 por valor de $680.000 relacionado al operador de aseo PROMOAMBIENTAL DISTRITO SA E S P.<br>- CRP No. 45 por valor de $15.000.000 relacionado al operador de aseo BOGOTÁ LIMPIA SA E S P.<br>- CRP No. 55 por valor de $20.000.000 relacionado al operador de aseo CIUDAD LIMPIA SA E S P. |

*Fuente: Elaboración del equipo auditor tomando como referencia en la información suministrada por la Subdirección Administrativa*

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

### 5.2 Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Frente a lo establecido en el Artículo 3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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",* la SDM al contratar personal bajo la modalidad de prestación de servicios ha garantizado que el objeto a contratar no pueda ser desarrollado con el personal existente en planta, sea porque no existe personal en la planta que pueda desarrollar las actividades planteadas, porque el mismo no es suficiente, o porque se requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. Lo anterior, se encuentra documentado y soportado por la certificación que al respecto emite la Dirección de Talento Humano y la cual es requisito para el trámite y suscripción de contratos en esta modalidad.

Cuándo la SDM contrata personal altamente cualificado, dentro de los estudios previos elaborados para soportar la contratación (los cuales hacen parte integral de los contratos de prestación de servicios), se hace una descripción de la necesidad del servicio a contratar, las características y calidades específicas que deberá reunir el contratista para la ejecución del contrato, tanto en el área de educación como de experiencia, así como una descripción detallada de las obligaciones que deberá ejecutar a fin de satisfacer las necesidades de la entidad.

Durante el primer trimestre de 2023, la Secretaría Distrital de Movilidad ha suscrito los dos (2) contratos de personal altamente cualificado, que se detallan a continuación y de los cuales se evidenció estudio previo:

Imagen 1 Contratos de personal altamente cualificado

| No. de Contrato | línea PAA | Objeto | Contratista | fecha suscripción | plazo | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-1644 | SGJ-21 | El contratista se obliga con la Secretaría Distrital de Movilidad, a prestar asesoría jurídica externa, con el propósito de adelantar las actuaciones necesarias para ejercer la representación judicial y extrajudicial en asuntos dentro de los cuales se encuentra vinculada la entidad; así como atender los asuntos que le sean asignados para su análisis y concepto | CARLOS EDUARDO MEDELLIN BECERRA | 16/03/2023 | 9 meses | $ 200.295.108 |
| 2023-1671 | SGJ-06 | El contratista se obliga con la secretaria distrital de movilidad, a prestar asesoría jurídica externa, a fin de adelantar oportunamente las actuaciones necesarias para el desarrollo de los asuntos penales en los que la entidad tenga interés y que sean asignados para su gestión; así como atender los asuntos que le sean asignados para su análisis y concepto | FRANCISCO BERNATE OCHOA | 21/03/2023 | 9 meses | $ 145.840.554 |

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Contratación 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 2023 comparada frente al mismo trimestre de la vigencia 2022.

**Tabla 6 Comparativo Contratos de Prestación de Servicios Profesionales**

| PERIODO | 2022 | | 2023 | | % DE PROVISIÓN 5=(3/1) |
|---|---|---|---|---|---|
| | No. DE CONTRATOS -1 | VALOR TOTAL CONTRATOS -2 | No. DE CONTRATOS -3 | VALOR TOTAL CONTRATOS -4 | |
| Enero | 898 | $47.450.958.246 | 541 | $25.568.518.537 | 60,24% |
| Febrero | 0 | $0 | 878 | $33.923.749.709 | **Nota:** Teniendo en cuenta que para febrero del año 2022 nos encontrábamos en ley de garantías electorales, durante el citado mes no se perfeccionaron contratos bajo esta modalidad, lo que conlleva a que los periodos objeto de análisis no sean comparables. . |
| Marzo | 0 | $0 | 366 | $19.068.992.073 | |
| **TOTAL IVTRIMESTRE** | **898** | **$47.450.958.246** | **1785** | **$78.561.260.319** | **198,78%** |

**Fuente:** Dirección de Contratación

Según lo informado durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se celebraron un total de 1785 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa por un valor de $78.561.260.319 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2022 que fueron 898, en el cual se registró un gasto por valor de $47.450.958.246 equivalente a una variación de 198,78%, en referencia al valor total de los contratos celebrados en el 2023.

Cabe resaltar, que las solicitudes de elaboración de contratos de prestación de servicios son realizadas por las diferentes Subsecretarías de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

El **Artículo 5: Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** de la Resolución Número 344668 de 2022 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad",* establece que: "*La planeación, contratación y ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá realizarse en estricto cumplimiento de lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas y decretos vigentes que reglamentan esta modalidad de contratación directa".*

Al respecto, tomando como referencia lo programado en el Plan anual de Adquisiciones con corte a 31 de marzo, se evidenció que, el plan contractual de inversión relacionado con la Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión presentó un rezago del 22.92%, dado que quedo pendiente por suscribir 487 contratos de prestación de servicios profesionales, que se encontraban programados a marzo de 2023, es decir, se suscribieron 1638 contratos de prestación de servicios profesionales de los 2125 programados a marzo de 2023.

**Imagen 2 Ejecución Contractual por Proyecto de Inversión de la Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

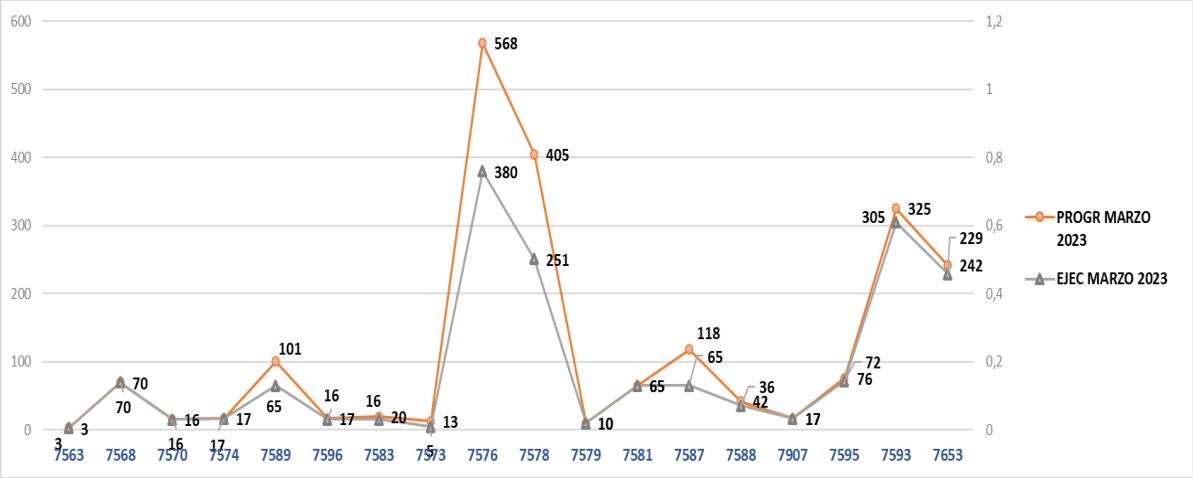



**Tabla 7 Ejecución Contractual por Proyecto de Inversión de la Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales comparándola con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a 31 de marzo de 2023**

| UNIDAD EJECUTORA | CÓDIGO DEL PROYECTO | NOMBRE DEL PROYECTO | GESTION CONTRACTUAL | | | | | Valor por Comprometer según lo programado a marzo 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TOTAL | PROGR MARZO 2023 | EJEC MARZO 2023 | % (a) | Cant. Contratos | Valor (pesos COP) |
| 0113-01 | O23011605560000007563 | FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA | 7563 | 3 | 3 | 3 | 100% | - | - |

| UNIDAD EJECUTORA | CÓDIGO DEL PROYECTO | NOMBRE DEL PROYECTO | GESTION CONTRACTUAL | | | | | Valor por Comprometer según lo programado a marzo 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TOTAL | PROGR MARZO 2023 | EJEC MARZO 2023 | % (a) | Cant. Contratos | Valor (pesos COP) |
| | | CORRUPCIÓN EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD | | | | | | | |
| 0113-01 | O23011605560000007568 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD | 7568 | 118 | 70 | 70 | 100% | - | $6.540.000 |
| 0113-01 | O23011605560000007570 | ACTUALIZACIÓN MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ | 7570 | 30 | 16 | 16 | 100% | - | - |
| 0113-01 | O23011605560000007574 | FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD | 7574 | 17 | 17 | 17 | 100% | - | 96.576.000 |
| 0113-01 | O23011605560000007589 | DESARROLLO DE LA GESTION JURIDICA EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN BOGOTA | 7589 | 233 | 101 | 65 | 64% | 36 | 1.464.861.952 |
| 0113-02 | O23011601010000007596 | Desarrollo de Lineamientos estratégicos e insumos con enfoques diferenciales para mejorar la movilidad en Bogotá | 7596 | 31 | 17 | 16 | 94% | 1 | 109.461.256 |
| 0113-02 | O23011602350000007583 | Implementación del sistema de transportes de bajas y cero emisiones para Bogotá | 7583 | 54 | 20 | 16 | 80% | 4 | 274.128.000 |
| 0113-02 | O23011604490000007573 | Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte | 7573 | 16 | 13 | 5 | 38% | 8 | 300.441.120 |
| 0113-02 | O23011604490000007576 | Consolidación del programa niñas y niños primero para mejorar las experiencias de viaje de la población estudiantil en Bogotá | 7576 | 570 | 568 | 380 | 67% | 188 | 5.627.419.200 |
| 0113-02 | O23011604490000007578 | Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá | 7578 | 461 | 405 | 251 | 62% | 154 | 8.036.157.160,00 |
| 0113-02 | O23011604490000007579 | Implementación del plan distrital de seguridad vial en Bogotá | 7579 | 20 | 10 | 10 | 100% | - | 13.100.000,00 |
| 0113-02 | O23011604490000007581 | FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN Y LA CULTURA PARA LA MOVILIDAD COMO ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS Y | 7581 | 81 | 65 | 65 | 100% | - | - |

| UNIDAD EJECUTORA | CÓDIGO DEL PROYECTO | NOMBRE DEL PROYECTO | GESTION CONTRACTUAL | | | | | Valor por Comprometer según lo programado a marzo 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TOTAL | PROGR MARZO 2023 | EJEC MARZO 2023 | % (a) | Cant. Contratos | Valor (pesos COP) |
| | | PEDAGÓGICOS DEL NUEVO CONTRATO SOCIAL EN BOGOTÁ | | | | | | | |
| 0113-02 | O23011604490000007587 | Implementación de señalización para mejorar las condiciones de seguridad vial, movilidad y accesibilidad en Bogotá | 7587 | 142 | 118 | 65 | 55% | 53 | 384.121.696 |
| 0113-02 | O23011604490000007588 | Fortalecimiento de una movilidad sostenible y accesible para Bogotá y su Región | 7588 | 108 | 42 | 36 | 86% | 6 | 521.240.475 |
| 0113-02 | O23011604490000007907 | Consolidación del Centro de Orientación a Víctimas de Siniestros Viales de Bogotá | 7907 | 17 | 17 | 17 | 100% | - | 25.225.700 |
| 0113-02 | O23011605510000007595 | Implementación de estrategias de participación ciudadana para una movilidad segura, incluyente, sostenible y accesible en Bogotá | 7595 | 82 | 76 | 72 | 95% | 4 | 292.961.589 |
| 0113-02 | O23011605560000007593 | Investigación por infracción a las normas de tránsito y transporte público en Bogotá | 7593 | 330 | 325 | 305 | 94% | 20 | 5.009.589.000 |
| 0113-02 | O23011605560000007653 | Implementación de políticas integrales y transparentes al servicio de la ciudadanía | 7653 | 382 | 242 | 229 | 95% | 13 | 668.695.675 |
| | **Total** | | | **2695** | **2125** | **1638** | **77%** | **487** | **$22.830.518.823** |

**Convenciones:** (a) Ejecutado/Programado

Fuente. Elaboración Propia OCI (teniendo en cuenta la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA 31 de marzo de 2023)

Nota: Comparación de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales comprometidos a marzo de 2023 frente a los que estaban programados de enero a marzo de 2023.

De acuerdo con el rezago reflejado en la Tabla 7. Ejecución Contractual por Proyecto de Inversión de la Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales comparándola con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a 31 de marzo de 2023, se recomienda a los responsables de estos proyectos (7589, 7576, 7578, 7595, 7573, 7583, 7587, 7588, 7593, 7653):

**Recomendación Contratos de Prestación de Servicios Profesionales**

Tomar las medidas necesarias sobre los rezagos presentados, con el objeto de gestionar oportunamente la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales de acuerdo con las necesidades y así, reducir la brecha frente a lo programado, previniendo desviaciones que dificulten el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante el memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023**

*"Ante la Dirección de Contratación se radicaron un total de 2123 solicitudes contractuales de prestación de servicios, de las cuales a solicitud del área se hizo la devolución de 100 de estos trámites, adicionalmente 193 no se suscribieron dentro de este término, toda vez que en su mayoría el contratista propuesto contaba con contrato vigente o las solicitudes fueron recibidas en la Dirección de Contratación dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes de marzo, encontrándose así en el término establecido en el procedimiento, para desarrollar la correspondiente revisión y/o ajuste para ser suscrito, al igual que los 192 contratos restantes, cuya documentación estaba sujeta ajustes por parte del área solicitante; razón por la cual se suscribieron en el mes de abril.*
*Es de aclarar que la Dirección de Contratación, adelanta un control de legalidad previo a la suscripción de los contratos, por lo que depende de gran manera de la dinámica al interior de cada Dirección o Subdirección, tanto para temas de ajustes, como para la radicación de los procesos".*

### 5.3 Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado

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

| Concepto | I Trimestre 2022 (pesos colombianos) | I Trimestre 2023 (pesos colombianos) | Variación Valor (pesos colombianos) | Variación % |
|---|---|---|---|---|
| Impresión y fotocopiado | $ 77.777.525 | $ 136.994.869 | $ 59.217.344 | 76% |

Fuente: Subdirección Administrativa

Se evidenció que se presentó a corte del primer trimestre del año un incremento frente al 2022 de $59.217.344 en la facturación del I trimestre de 2023, es decir un crecimiento del 76%, debido a la normalización de actividades de la Entidad de manera paulatina frente a cada uno de los meses del año 2022

A continuación, se presenta el indicador con los resultados del consumo de resmas de papel del primer trimestre del año 2023, el cual presentó un crecimiento acumulado de 57.3 % en el trimestre, frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior:

**Tabla 9 Comparativo consumo de resmas de papel del primer trimestre del año 2023, frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior**

| MESES | TOTAL 2022 | TOTAL 2023 | AHORRO O INCREMENTO % |
|---|---|---|---|
| Enero | 660 | 1.058 | 60,30 |
| Febrero | 794 | 1.012 | 27,46 |
| Marzo | 724 | 1.356 | 87,29 |
| **Acumulado I trimestre** | 2.178 | 3.426 | 57,30 |

**Fuente:** Subdirección Administrativa

Dentro de las acciones de socialización y/o divulgación de buenas prácticas administrativas para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, para promover en los servidores públicos y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel buscando optimizar el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles; la entidad realizó durante el primer trimestre del año 2023, sensibilizaciones con los funcionarios sobre el uso de las multifuncionales y campaña cero papel en las sedes indicadas a continuación:

- Sede Calle 13
- Sede Paloquemao
- Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá
- Almacén
- Villa Alsacia
- Patio 4
- Sede Álamos
- Centros Locales (Usaquén, Chapinero, Usme, Tunjuelito, Bosa, Suba, Barrios Unidos, Antonio Nariño, Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe, Santa Fe, San Cristóbal, Engativá, Teusaquillo, Mártires, Puente Aranda, Candelaria.)

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

- ✓ se continuó con la actualización de formato campaña cero papel en las sedes restantes, siendo estas las siguientes:
- Villa Alsacia
- Almacén
- Patio 4
- Sede Álamos
- Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, zona Archivo.
- Centros Locales (Usaquén, Chapinero, Usme, Tunjuelito, Bosa, Suba, Barrios Unidos, Antonio Nariño, Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe, Santa Fe, San Cristóbal, Engativá, Teusaquillo, Mártires, Puente Aranda, Candelaria.)

- ✓ Durante este periodo se continuó con la socialización de la campaña cero papel a través del WhatsApp Institucional de la Secretaria "*Conectamos nos movemos*" el 26 de enero y 13 de febrero de 2023.

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

- En relación con los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, la SDM en las sedes de Calle 13, Paloquemao y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, cuenta con servidores de impresión y su

correspondiente software para el control de los procesos de impresión y fotocopiado, el cual permite generar reportes por áreas y usuarios.

- En cuanto si se han implementado mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión (topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión); la Entidad en el marco del contrato 2021-1704 tiene implementado el uso de claves de acceso para que cada uno de los usuarios creados, tengan acceso personal y único para gestionar los procesos de impresión, fotocopiado y escáner en el momento que requieran utilizar el servicio.

- En relación con los métodos de seguimiento y control que garantice el uso racional de los servicios de fotocopiado e impresión; para los centros locales, se monitorea por medio de los contadores de las máquinas o reporte que generan la multifuncionales, para llevar el control de manera mensual.

✓ En relación a los informes de consumo trimestral a ser suministrado a las áreas misionales, con datos que permitan ser insumo para contribuir a gestionar al interior de cada una de dichas áreas, la sistematización y/o digitalización de sus procesos, contribuyendo en la disminución de impresión o fotocopia de documentos; desde la Subdirección Administrativa, se remitió mediante memorando a corte del trimestre información a aquellas áreas que presentaban mayor consumo de impresión y copiado siendo estas las siguientes:
  - ✓ Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte.
  - ✓ Subdirección de Contravenciones.
  - ✓ Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público.
  - ✓ Dirección de Atención al Ciudadano.
  - ✓ Dirección de Gestión de Cobro.

En atención al **Artículo 9: Autorización para la reproducción de documentos al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad** de la **Resolución Número 344668 de 2022** "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad**"** se indica que: **"***El servicio de fotocopiado será autorizado por el personal del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Movilidad, quienes designarán colaboradores de su estricta confianza, para que bajo su responsabilidad verifiquen el tipo de documento y la necesidad de reproducirlo, y tendrán en cuenta las siguientes directrices:*

➢ ***Se asignará las claves o códigos de acceso para el personal autorizado en operar las máquinas de fotocopiado, quienes serán los responsables del adecuado uso de este servicio.***

➢ *El servicio de fotocopiado se prestará a través del contrato vigente, salvo casos de fuerza mayor plenamente justificados, en los que se podrá autorizar el fotocopiado externo Igual procedimiento se establece cuando el interesado o peticionario solicite copia de planos"*

En tal sentido, al verificar los controles implementados se tiene establecido el uso de claves de acceso para que cada uno de los usuarios creados, tengan acceso personal y único para gestionar los procesos de impresión, fotocopiado y escáner en el momento que requieran utilizar el servicio; sin embargo no se tiene que solamente se asignará las claves o códigos de acceso para el personal autorizado en operar las máquinas de fotocopiado, quienes serán los responsables del adecuado uso de este servicio, por lo que puede ocasionar que los incrementos del gasto no tengan los respectivos aprobaciones tal como lo establecido el numeral mencionado

Por otra parte, a continuación, se relaciona las cinco dependencias que tuvieron los principales aumentos en la cantidad de copias:

**Tabla 10 Comparativo de Copias del primer trimestre del año 2023, frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior**

| DEPENDENCIAS | ene-22 | feb-22 | mar-22 | Enero - Marzo 2022 | ene-23 | feb-23 | mar-23 | Enero - Marzo 2023 | Variación | Variación (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Subdirección de Contravenciones | 17.076 | 29.841 | 39.104 | 86.021 | 34.065 | 59.133 | 61.685 | 154.883 | 68.862,00 | 80% |
| Subdireccion Administrativa | 7.216 | 3.087 | 4.104 | 14.407 | 5.209 | 13.272 | 54.311 | 72.792 | 58.385,00 | 405 % |
| Subdireccion Control e Investigaciones al Transporte Público | 649 | 541 | 10.635 | 11.825 | 2.921 | 21.552 | 10.071 | 34.544 | 22.719,00 | 192 % |
| Direccion de Gestion de Cobro | 4.292 | 2.172 | 2.884 | 9.348 | 7.715 | 8.546 | 11.457 | 27.718 | 18.370,00 | 197 % |
| Oficina de Gestion Social | 7 | 39 | 237 | 283 | 492 | 690 | 2.809 | 3.991 | 3.708,00 | 1310 % |

**Recomendaciones Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado:**

- ✓ Fortalecer los mecanismos de control para el servicio fotocopiado de conformidad a lo establecido en el ARTÍCULO 9: Autorización para la reproducción de *documentos al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad. Resolución Número 344668 de 2022 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad"*

- ✓ Realizar los análisis correspondientes que permitan identificar las causas de los principales aumentos para tomar las acciones efectivas que permitan mejorar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado y servicios afines.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023**

*"Con relación a esta recomendación, la Subdirección Administrativa se permite informar que: El proceso de control de usuarios, inicia en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, quien realiza la creación del usuario en el directorio activo de la Entidad, en el cual se registra información tal como: Nombres completos, número de identificación, dependencia, nivel de acceso a las aplicaciones y tipo de navegación. Esta creación de usuario en el directorio activo está supeditada al acta de posesión para funcionarios de carrera administrativa o acta de inicio cuando se trata de contratistas. El software de impresión se conecta y consulta automáticamente en el Directorio Activo, la información necesaria de cada funcionario activo y de esta manera permite el acceso para la utilización de las impresoras, escáner y multifuncionales instaladas en la Entidad, a través de una clave única de acceso para cada usuario.*

*Bajo esta política de seguridad, se controla la utilización de los diferentes medios instalados en la Entidad para los usuarios de la Sede Calle 13, Paloquemao, Seccional de Tránsito y Transporte, y demás sedes de la Secretara.*

*En relación a la solicitud de analizar por parte de la Subdirección Administrativa las causas de los incrementos en el consumo del servicio de impresión, siendo éstos servicios no solo impresión sino fotocopiado, nos permitimos manifestar que ésta Subdirección lo que debe generar es información de "Reporte de Consumo" para las áreas que tienen mayor crecimiento, de manera que éstas valoren al interior de sus dependencias las razones por las cuales esto se presenta y desde su misionalidad y dinámica, gestionen mejoras en los procesos que desarrollen al interior y que impactan no solo éste tipo de servicio sino cualquier otro que permita la optimización de sus procesos y recursos.*

*Dicha labor, la Subdirección Administrativa la ha venido realizando, a través del suministro del "Reporte de Consumo" y recomendaciones de uso; al igual que las campañas "Cero papel" que se realizan durante el año. Adjuntamos los reportes suministrados a las 5 dependencias de mayor consumo y en relación a las campañas la información ya ha sido suministrada en el informe de Austeridad, entregado para éste primer trimestre del año 2023".*

## 5.4 Comisiones de servicio

De conformidad con el **Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje** del Decreto 492 de 2019***. "****Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C*
*Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo*

*cual se podrá continuar con el trámite, de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.*

*Las solicitudes de comisión de entidades adscritas o vinculadas a la Secretaría Distrital de Salud, deben ser presentadas con la previa aprobación del Secretario de dicha Entidad.*

*Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.*

*En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar".*

En línea con lo anterior, el artículo 28 Comisiones de servicio de la Resolución Número 344668 de 2022 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad"* establece:

> "*Los viajes de los empleados públicos tanto al interior del país como al exterior, ya sea con cargo o no a los recursos públicos, deben resultar indispensables para el mejoramiento de la función administrativa, circunstancia que debe encontrarse justificada de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.*
>
> *<u>Los viáticos están destinados a proporcionarle al servidor público manutención y alojamiento para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo</u>. La Secretaría Distrital de Movilidad adoptará las medidas necesarias para garantizar la austeridad en este tipo de gastos.*
>
> *Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la remuneración mensual del servidor público comisionado (asignación básica mensual, gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad), la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en la normatividad vigente que regule la escala de viáticos.*
>
> *De igual manera, la Secretaría Distrital de Movilidad debe obrar con la mayor austeridad en el otorgamiento de los viáticos, cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor pernocte en el lugar de la comisión, éstos se deben fijar solo de manera excepcional hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor indicado en la normatividad vigente que regule la escala de viáticos. Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de servidores en comisión de servicios, se verificará que sólo se desplacen los servidores estrictamente necesarios, y cuyas funciones propias del empleo que desempeñan estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión de servicios. Para el efecto deberá quedar documentado la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo, funciones, objeto de la comisión y no afectación de la prestación del servicio."* (Subrayado fuera de texto).

Solicitado el detalle de las comisiones aprobadas al exterior y al interior del país, la Dirección de Talento relacionó el valor de los viáticos por $7.351.129 y el total de las resoluciones de aprobación de las comisiones de servicio, así:

**Tabla 11 Comisiones de Servicio al I Trimestre de 2023**

| Comisiones de Servicio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Viáticos | | | | | |
| **No.** | **NOMBRE** | **CÉDULA** | **VALOR VIÁTICOS** | **CIUDAD** | **Observación OCI** |
| 1 | Andrés Fabián Contento Muñoz | 80.133.869 | $ 954.918 | Paipa | |
| 2 | Jairo Ignacio Salazar Cortés | 79.121.810 | $ 81.662 | Paipa | |
| 3 | Jose Rodrigo Botello Salcedo | 5.450.521 | $ 244.985 | Paipa | |
| 4 | Deyanira Consuelo Ávila Moreno | 52.521.675 | $ 1.498.560 | Reino Unido | |
| 5 | Oscar Julián Gómez Cortes | 1.032.361.388 | $ 2.131.493 | Paris | |
| 6 | Adriana Ruth Iza Certuche | 52.495.344 | $ 2.131.493 | Paris | |
| 7 | Andrés Fabián Contento Muñoz | 80.133.869 | $ 154.009 | Cartagena | La comisión de servicios se concedió para el 24/02/2023 - 25/02/2023<br>El informe de la Comisión se presentó 14 de marzo de 2023<br><br>Al verificar la cuenta 5-1-08-10-001 con corte a marzo la legalización de este concepto todavía no estaba registrada en la cuenta del gasto |
| 8 | Nathaly Milena Torregroza Vargas | 1.129.567.742 | $ 154.009 | Cartagena | La comisión de servicios se concedió para el 24/02/2023 - 25/02/2023<br>El informe de la Comisión se presentó 14 de marzo de 2023<br><br>Al verificar la cuenta 5-1-08-10-001 con corte a marzo la legalización de este concepto todavía no estaba registrada en la cuenta del gasto |
| | | **Subtotal** | **$ 7.351.129** | | |
| **Comisión de Servicio al interior del país según Resolución No. 115561 del 06 de marzo de 2023** | | | | | Observación OCI |
| 9 | Guetty Magnolly Caycedo Caycedo | 52.105.964 | A la fecha de generación del presente informe, no fueron suministrados la totalidad de los soportes con los valores | CARTAGENA | Según la Resolución No 115561 de 2023, la SDM autorizó a los funcionarios:<br><br>Art. 1° *"**Conceder la situación administrativa de comisión de servicios** al interior del país, a las funcionarias relacionadas a continuación, para que asistan a la ciudad de Cartagena los días jueves 16 y viernes 17 de marzo de 2023 (…)"*<br><br>Art. 2° *"Los **costos correspondientes a alojamiento, alimentación y traslados de las servidoras comisionadas**, serán cubiertos por la Caja de Compensación Familiar Compensar en el marco del contrato No. 2022-1171, motivo por* |
| 10 | Johana Marcela Porras Peñaloza | 52.833.629 | | CARTAGENA | |
| 11 | Jenny Alexandra Abril Forero | 1.026.253.117 | | CARTAGENA | |
| 12 | Paula Tatiana | 52.880.335 | | CARTAGENA | |

| Comisiones de Servicio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Arenas González | | autorizados de los gastos incurridos en esta comisión de servicio. | | *el cual no habrá lugar al reconocimiento de viáticos en favor de las servidoras comisionadas."* (Negrilla fuera de texto).<br><br>Ver análisis por la Oficina de Control Interno. |
| Total, Comisiones de Servicio | | | | | |

Mediante la Resolución No. 115561 del 06 de marzo de 2023 autorizó a los funcionarios:

> *Art. 1° "**Conceder la situación administrativa de comisión de servicios** al interior del país, a las funcionarias relacionadas a continuación, para que asistan a la ciudad de Cartagena los días jueves 16 y viernes 17 de marzo de 2023 (…)"*
>
> *Art. 2° "Los **costos correspondientes a alojamiento, alimentación y traslados de las servidoras comisionadas**, serán cubiertos por la Caja de Compensación Familiar Compensar en el marco del contrato No. 2022-1171, motivo por el cual no habrá lugar al reconocimiento de viáticos en favor de las servidoras comisionadas." (Negrilla fuera de texto).*

Así, conforme a la documentación suministrada asociada a su trámite por el equipo auditor, se observó:

**a)** Mediante el artículo 1 la SDM reconoce la situación administrativa de **comisión de servicios** al interior del país a los funcionarios según resolución en sus considerandos, se autoriza la asistencia al Primer Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, un **congreso académico** de la Asociación Colombia de Derecho Disciplinario y la Universidad de Cartagena el jueves 16 y viernes 17 de marzo de 2023 en Cartagena, que le *"(…) permitirá un escenario de debate que nutre el conocimiento y despeja dudas, porque varias de las modificaciones realizadas a la ley disciplinaria se prestan para interpretación (…)*".
Lo anterior, coherente con los conceptos 015461 de 2021 y 003801 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**b)** Según CDP No. 289 del 15 de febrero de 2023, la SDM autorizó un presupuesto por valor de $2.600.000, al rubro O21202020090292913 Servicios de educación para la formación y el trabajo.

De acuerdo con lo informado en la respuesta al informe preliminar, el CDP 289 "(…) *cubrió la inscripción de las asistentes al Primer Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, como consta en las facturas FE-6, FE-7, FE-8 y FE-9, cada una por valor de $ 500,001.11, expedidas por Cupof Agency, operador del Congreso (…)"*

**c)** Aunque no relacionaron el valor de las comisiones en la Resolución en su artículo 2, es claro que a los funcionarios se les autorizó los gastos correspondientes a: alojamiento, alimentación y/o traslados, afectando el presupuesto del contrato No. 2022-1171 (Compensar).

No obstante, en respuesta al informe preliminar, no fueron suministrados los soportes donde se evidenciarán los valores autorizados para estos gastos.

**d)** Verificado el contrato No. 2022-1171 suscrito con Caja de Compensación Familiar Compensar, se observó que:

- El objeto establece: *"Prestar servicios logísticos para el desarrollo de los eventos que requiera organizar la secretaría distrital de movilidad."* (Subrayado fuera de texto).
- El Estudio Previo señala que esta contratación está dirigida a cubrir *"necesidades de servicios de apoyo logístico"* tal es el caso de las Subsecretarias: de Política de Movilidad y de Gestión Corporativa, entre otras, en fundamento de las necesidades de servicios logísticos, así:

  - Subsecretaría de Gestión Corporativa fortalecer el Sistema de Gestión Antisoborno.
  - Dirección de Talento Humano para organizar los eventos que promuevan el desarrollo favorable del clima organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio, para actividades como:

    - *Apoyo a la ejecución a la brigada de emergencias.*
    - *Apoyo a diferentes comités y reuniones con entidades del sector movilidad.*
    - *Apoyo a las acciones que realice la Subsecretaría de Gestión Corporativa.*
    - *Entre otras actividades que se pueden agendar durante la ejecución del contrato.*

- El Estudio Previo señala las especificaciones del objeto, comprendiendo: *salones y auditorios, salas alternas, carpas, graderías, pisos, tarimas, techos, sonidos en exterior, microfonería, otros requerimientos de sonido, iluminación, pantallas, Video Beam, equipos de oficina, circuito cerrado de TV, servicios de transmisión, escenografía, generadores eléctricos, tendido eléctrico, traducción simultánea, intérprete, elementos de contención, estación de fotografía, mobiliario, alimentación, registro de asistencia, unidades sanitarias portátiles, planes de emergencia y contingencia, brigada de aseo y desinfección, personal, personal de montaje, papelería, escenografía, servicios logísticos, material para incentivos, carpas, pantallas, servicios logísticos, etc.*, condiciones que se confirmaron en el clausulado contractual.

Con base en lo anterior, si bien el contrato 2022-1171 cubre actividades de logística, se sugiere verificar lo estipulado contractualmente para asegurar que los gastos como los autorizados en la comisión de servicio según Resolución No. 115561 de 2023, estén incluidos y de esta manera prevenir la materialización de eventos de riesgo.

**e)** Según lo informado por la Dirección de Talento Humano el 24 de abril de 2023 *"estamos a la espera de la relación en la factura del contrato de bienestar con Compensar"*.

**Recomendaciones de las Comisiones de servicio desde el Rol de Enfoque hacia la prevención**

- Establecer mecanismos de control para las comisiones de servicios previos a su autorización, reconocimiento y legalización oportuna conforme a la normatividad.

- Verificar la pertinencia del reconocimiento y pago de los gastos generados por comisiones de servicios en el marco de la Resolución No. 115561 del 06 de marzo de 2023, que se tienen previstos para afectar la ejecución de los recursos del contrato No. 2022-1171 *"Prestar servicios logísticos para el desarrollo de los eventos que requiera organizar la secretaría distrital de movilidad."*

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023:**

*"Con relación a la situación administrativa de comisión de servicios, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. estableció lo siguiente: ARTÍCULO 2.2.5.5.27 Derechos del empleado en comisión de servicios. (...) "No habrá lugar al pago de viáticos cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad o cuando estos sean asumidos por otro organismo o entidad".*

*De acuerdo con lo anterior, se verifica y aclara que el CDP 289, cubrió la inscripción de las asistentes al Primer Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, como consta en las facturas FE-6, FE-7, FE-8 y FE-9, cada una por valor de $ 500,001.11, expedidas por Cupof Agency, operador del Congreso, esta información se envió como soporte del informe y no cubrió gastos correspondientes a: alojamiento, alimentación y/o traslados, dichos gastos se pagaron de conformidad con lo dispuesto en los ítems: 7.3, 7.4 y 7.5 del ANEXO TÉCNICO APOYO LOGÍSTICO – SDM-CD-73-2022, documento que hace parte integral del estudio previo del contrato 2022-1171, en el cual se contempla los rubros de Transporte, Alojamiento y Alimentación.*
*Al respecto, es importante retomar el hecho de que el Estudio Previo señala que esta contratación está dirigida a cubrir "necesidades de servicios de apoyo logístico" y en el caso de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, expresa que es con el objetivo de fortalecer el Sistema de Gestión Antisoborno, siendo oportuno tener en cuenta que la asistencia al congreso permite ir en línea con este objetivo ya que las modificaciones realizadas a la ley disciplinaria impactan directamente el proceso de este sistema.*
*Así mismo es menester de la Dirección de Talento Humano, conforme lo señala el estudio previo literal c) Fundamento de la necesidad de servicios logísticos para la Dirección de Talento Humano …adelantar actividades y acciones de apoyo cumpliendo con los objetivos misionales y de la gestión propuestos para la vigencia, así como el cumplimiento del deber funcional previsto en los numerales 7 º y 9º del Artículo 41 del Decreto 672 de 2018, "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones", a esta dependencia le asiste el deber de fortalecer y formalizar la gestión de talento humano, la promoción y desarrollo de los servidores, y de manera residual, apoyar las actividades de aquellas dependencias que no contemplaron dentro de sus necesidades de apoyo logístico.*

*Por lo anterior, se considera que lo mencionado dentro de su informe se encuentra dentro del marco y alcance del contrato citado, así como la necesidad descrita desde el momento de la estructuración del proceso en los estudios previos, pues el objetivo de dicha comisión está alineado a cumplir con funciones de la Entidad".*

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

A la fecha de generación del informe final no se observaron los soportes que evidenciarán los valores autorizados de gastos por: alojamiento, alimentación y/o traslados, que afectarán el presupuesto del contrato No. 2022-1171, razón por la cual se realizaron recomendaciones.

**5.5 Gastos por servicios administrativos – Vehículos y combustibles**

Para el análisis de los gastos por servicios administrativos de vehículos y combustibles, se analizó los vehículos oficiales propios y los suministrados a través de contratos con proveedores. Analizada la información suministrada para este seguimiento por el equipo auditor, se observó:

*Vehículos Oficiales Propios:*

La entidad cuenta con ocho (8) vehículos oficiales propios para cubrir las necesidades de desplazamiento, de los cuales, 7 de ellos funcionan con combustible, y uno de ellos funciona con ACPM:

**Tabla No. 12. Vehículos Oficiales Propios a marzo 2023.**

| Línea | Marca | Modelo | Placa | Clase de Vehículo | Combustible |
|---|---|---|---|---|---|
| DUSTER | RENAULT | 2018 | OLN109 | Camioneta | Gasolina |
| | | | OLN110 | | |
| | | | OLN111 | | |
| | | | OLN112 | | |
| | | | OLN113 | | |
| | | 2019 | OLM973 | | |
| COROLLA | TOYOTA | 2009 | OBG219 | Automóvil | |
| TRAFIC | RENAULT | 2019 | OLO710 | VAN | ACPM |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

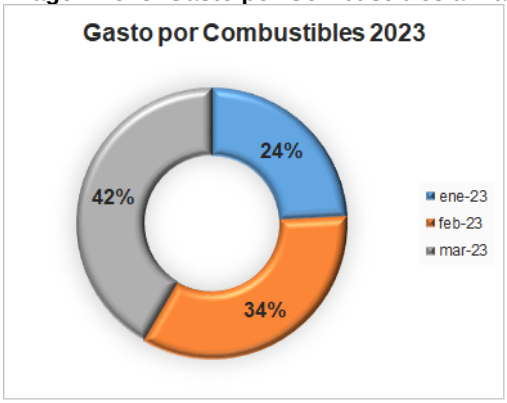
Para el suministro de combustible la entidad cuenta con contrato 2022-1154 suscrito con la Organización Terpel, con los siguientes parámetros:

- ✓ Control de gasto para el suministro de combustible por vehículo: 1 visita diaria. 7 visitas por semana. 30 visitas por mes.
- ✓ Cuota total autorizada de consumo de combustible por vehículo: 10 galones diarios. 60 galones semanales. 240 galones mensual.
- ✓ Control de kilometraje por vehículo al momento del suministro del combustible, registrado en sistema administrado por la Organización Terpel.

**Δ** Los vehículos oficiales propios son asignados a cada Subsecretaría, quien cuenta con un "Monitor" para la programación y uso de estos recursos durante el primer trimestre 2023.

Δ Durante el primer trimestre de 2023, la entidad canceló por concepto de combustibles $13.688.003, así:

**Imagen No. 3. Gasto por Combustibles a marzo 2023.**




| Mes | Contrato | Pagos | % |
|---|---|---|---|
| ene-23 | 2022-1154 | 3.306.915 | 24% |
| feb-23 | 2022-1154 | 4.687.162 | 34% |
| mar-23 | Orden de Compra No. 105625 | 5.693.926 | 42% |
| **Total** | | **13.688.003** | **100%** |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Δ De los siete (7) vehículos de combustible, se seleccionaron 3 de ellos (43%) para verificar el consumo de este suministro durante el primer trimestre 2023, observando:

- Del vehículo de placa OLN111 Camioneta Duster Renault de c.c. 1.998, presentó el siguiente comportamiento:

**Tabla No. 13 Verificación consumo combustible vehículo Oficial Propio Enero a marzo 2023.**

| Mes 2023 | Día 2023 | Kilometraje | Variación kilometraje | Observación OCI |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 10 | 116.470 | 0 | Según www.renault.com.co, el rendimiento por galón de la referencia es: 32Km por galón (urbano) *es decir, 320 Km por cada 10 galones.* |
| | 17 | 116.700 | 230 | |
| | 24 | 116.970 | 270 | |
| | 30 | 117.220 | 250 | |
| Febrero | 6 | 117.500 | 280 | |
| | 13 | 117.770 | 270 | |
| | 20 | 118.090 | 320 | |
| | 28 | 118.412 | 322 | |
| Marzo | 4 | 118.630 | 218 | |
| | 10 | 118.900 | 270 | |
| | 18 | 119.206 | 306 | |
| | 27 | 119.289 | 83 | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

- Del vehículo de placa OLM973 Camioneta Duster Renault de c.c. 1.998, presentó el siguiente comportamiento:

**Tabla No. 14. Verificación consumo combustible vehículo Oficial Propio Enero a marzo 2023.**

| Mes 2023 | Día 2023 | Kilometraje | Variación kilometraje | Observación OCI |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 3 | 109.670 | 0 | Según www.renault.com.co, el rendimiento por galón de la referencia es: 32Km por galón (urbano) *es decir, 320 Km por cada 10 galones.* |
| | 10 | 109.671 | 1 | |
| | 12 | 110.099 | 428 | |
| | 16 | 110.242 | 143 | |
| | 18 | 110.373 | 131 | |
| | 21 | 110.605 | 232 | |
| | 28 | 110.728 | 123 | |
| | 31 | 110.972 | 244 | |
| Febrero | 15 | 111.183 | 211 | |
| | 20 | 111.357 | 174 | |
| | 24 | 111.689 | 332 | |
| | 28 | 112.004 | 315 | |
| Marzo | 3 | 112.300 | 296 | |
| | 7 | 112.659 | 359 | |
| | 10 | 112.983 | 324 | |
| | 15 | 113.301 | 318 | |
| | 22 | 113.612 | 311 | |
| | 28 | 113.850 | 238 | |
| | 31 | 114.119 | 269 | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

- Del vehículo de placa OBG219 Automóvil Corolla Toyota de c.c. 1.800, presentó el siguiente comportamiento:

**Tabla No. 15. Verificación consumo combustible vehículo Oficial Propio Enero a marzo 2023.**

| Mes 2023 | Día 2023 | Kilometraje | Variación kilometraje | Observación OCI |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 18 | 210.978 | 0 | Según www.es.autodata24.com, el rendimiento por galón de la referencia es: 8,3 litros por cada 100 Km (urbano). |
| | 26 | 211.319 | 341 | |
| Febrero | 7 | 211.678 | 359 | |
| | 17 | 212.155 | 477 | |
| | 20 | 212.282 | 127 | |
| | 24 | 212.600 | 318 | |
| | 28 | 212.850 | 250 | |
| Marzo | 4 | 213.212 | 362 | |
| | 8 | 213.442 | 230 | |
| | 18 | 213.851 | 409 | |
| | 26 | 214.114 | 263 | |
| | 31 | 214.529 | 415 | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

En ese sentido, se observó aplicación de los parámetros fijados para el suministro de combustible.

*Vehículos al servicio en Arrendamiento:*

La entidad cuenta con 73 vehículos en arrendamiento, a través del contrato de comisión No. 2021-2164 suscrito con Correagro S.A. para cubrir las necesidades de desplazamiento: Bus 4%, Doble Cabina 26%, Micro Bus 4%, Vans 35% y Wagon 31%.

El objeto de este contrato de comisión es: *"(…) contratar la prestación del servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad"*, con un término de ejecución de 28 meses. Fue suscrito el 23 de julio de 2021, con acta de inicio del 28 de julio de 2021 y fecha de terminación: 27 de noviembre de 2023.
El presupuesto del contrato de comisión 2021-164 fue de $18.134.418.273, del cual, $6.826.375.893 correspondió a la vigencia 2023 (38% del total), amparado con los siguientes certificados presupuestales:

**Imagen No. 4 Presupuesto vigencia 2023 contrato de comisión 2021-2164.**

| LÍNEA | NUMERO DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | FECHA | CODIGO PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| SGC-66 | 15 | 22/06/2021 | 13301160556000007568 | 1.265.758.000 |
| SGJ-257 | 14 | 25/06/2021 | 13301160556000007589 | 119.499.893 |
| SSC-493 | 19 | 21/06/2021 | 13301160556000007653 | 363.528.000 |
| SSC-04 | 18 | 21/06/2021 | 13301160556000007593 | 545.292.000 |
| SSC-614 | 20 | 21/06/2021 | 13301160551000007595 | 356.116.000 |
| SGM-06 | 28 | 16/06/2021 | 13301160449000007578 | 3.264.640.000 |
| SPM-230 | 25 | 22/06/2021 | 13301160101000007596 | 109.337.000 |
| SPM-236 | 26 | 22/06/2021 | 13301160449000007579 | 111.466.000 |
| SPM-243 | 27 | 22/06/2021 | 13301160449000007588 | 332.739.000 |
| 02SGC-88 | 21 | 22/06/2021 | 13301160449000007581 | 358.000.000 |
| TOTAL | | | | 6.826.375.893 |

**Fuente: Consulta SECOPII contrato de comisión 2021-2164.**

Según las obligaciones específicas del comitente vendedor, éste debe garantizar el combustible, mantenimiento y parqueo por su cuenta y costo a los vehículos en los sitios autorizados para ello, de acuerdo con las normas de tránsito vigentes.

El tiempo de servicio establecido en las especificaciones técnicas son:

**Imagen No. 5. Tiempo de Servicio contrato de comisión 2021-2164.**

| DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | A |
| Ítem | Costo | Servicio | Rango de la Disponibilidad para cumplir con el tiempo de servicio | Tiempo de servicio diario | No. Conductores x vehículo | Total Vehículos Mensuales |
| A-1 | Mensual | CAMIONETA | Lunes a viernes en un horario variable en el rango de de 5:00 a.m a 10:00 pm | 15 horas diarias | 2 | 1 |
| A-2 | Mensual | CAMIONETA | Lunes a domingo en un horario variable en el rango de 5:00 a.m. a 10:00p.m | 12 horas diarias | 1 | 2 |
| A-3 | Mensual | CAMIONETA | Lunes a domingo en un horario variable en el rango de 6:00 P.M. a 6:00 A.M (HORARIO NOCTURNO) | 10 horas diarias | 1 | 3 |
| A-4 | Mensual | CAMIONETA | Lunes a domingo en un horario variable en el rango de 6:00 A.M. a 6:00 P.M (HORARIO DIURNO) | 10 horas diarias | 1 | 9 |
| B-1 | Mensual | CAMIONETA SUV Y/O STATION WAGON | Lunes a viernes en un horario variable en el rango de de 5:00 am a 10:00 pm | 10 horas diarias | 1 | 13 |
| B-2 | Mensual | CAMIONETA SUV Y/O STATION WAGON | Lunes a viernes en un horario variable en el rango de de 5:00 am a 10:00 pm | 15 horas diarias | 2 | 1 |
| B-3 | Mensual | CAMIONETA SUV Y/O STATION WAGON | Lunes a domingo en un horario variable en el rango de 5:00 a.m. a 10:00p.m | 12 horas diarias | 1 | 2 |
| C-1 | Mensual | MINIVAN | Lunes a domingo en un horario variable en el rango de 5:00 am a 10:00 pm | 12 horas diarias | 1 | 5 |
| C-2 | Mensual | MINIVAN | Lunes a viernes en un horario variable en el rango de 5:00 am a 10:00 pm | 15 horas diarias | 2 | 2 |
| C-3 | Mensual | MINIVAN | Lunes a viernes en un horario variable en el rango de 5:00 am a 10:00 pm | 12 horas diarias | 1 | 10 |
| C-4 | Mensual | MINIVAN | Lunes a viernes en un horario variable en el rango de 5:00 am a 10:00 pm | 10 horas diarias | 1 | 10 |
| C-5 | Mensual | MINIVAN | Lunes a viernes en un horario de 07:00 pm en adelante | 4 horas diarias | 1 | 5 |
| D | Mensual | BUS | Lunes a Viernes DE 5:30 A 7:30 Y 16:30 A 18:30 | 4 horas diarias | 1 | 6 |
| E | Mensual | BUSETA | Dos recorridos diarios lunes a viernes en el horario de 5:00 am a 7:00 am y 4:30 pm a 6:30 pm | 4 horas diarias | 1 | 1 |
| | | TOTAL | | | | 70 |

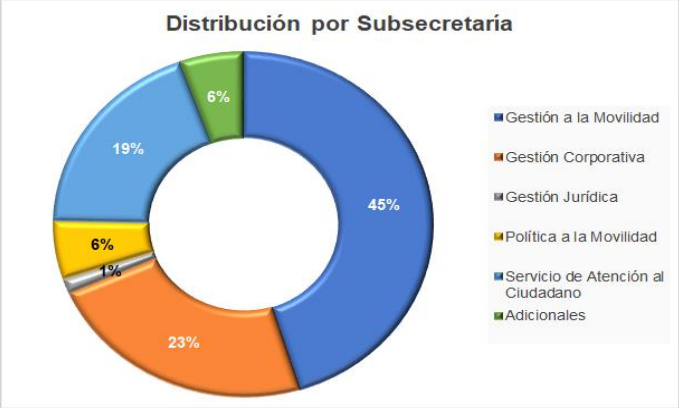
**Fuente: Consulta SECOPII contrato de comisión 2021-2164.**

Según la obligación específica No. 33 el comitente vendedor debe: *"Suministrar mensualmente al Comitente Comprador la planilla de control diario de servicios diligenciada por cada vehículo, de acuerdo con formato que suministre el Supervisor de la negociación."*

Dado lo anterior, de la relación de los 73 vehículos asociados al contrato de comisión No.2021-2164, analizada la documentación suministrada por el equipo auditor, se observó:

- A marzo 2023, la distribución del suministro del parque automotor es el siguiente:

**Imagen No. 6. Distribución por Subsecretaría contrato de comisión 2021-2164.**




| Subsecretaría | Cantidad de vehículos | % |
|---|---|---|
| Gestión a la Movilidad | 33 | 45% |
| Gestión Corporativa | 17 | 23% |
| Gestión Jurídica | 1 | 1% |
| Política a la Movilidad | 4 | 5% |
| Servicio de Atención al Ciudadano | 14 | 19% |
| Adicionales | 4 | 5% |
| **Total** | **73** | **100%** |

**Fuente: Elaboración propia de las auditoras.**

Cada Subsecretaría cuenta con un *"Monitor"* para la programación y uso de estos recursos durante el primer trimestre 2023.

Δ Durante el primer trimestre de 2023 la entidad canceló $2.204.538.704 al contrato de comisión 2021-2164, lo que, comparado con el primer trimestre de 2022 presentó un aumento del 18%, como se detalla a continuación:

**Tabla No. 16. Pagos vigencia 2023 Vs. 2022 contrato de comisión 2021-2164.**

| Mes | 2023 ($) | 2022 ($) | Variación ($) | Variación (%) |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 752.534.635 | 611.046.319 | 141.488.316 | 23% |
| Febrero | 734.241.190 | 613.652.442 | 120.588.748 | 20% |
| Marzo | 717.762.879 | 641.808.591 | 75.954.288 | 12% |
| **Total** | **2.204.538.704** | **1.866.507.352** | **338.031.352** | **18%** |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Δ Los gastos del primer trimestre de 2023 al contrato de comisión 2021-2164 por $2.204.538.704, presentaron la siguiente distribución:

**Tabla No. 17. Pagos vigencia 2023 por Subsecretaría / Dependencia, contrato de comisión 2021-2164.**

| Subsecretaría | Dependencia | Periodo 2023 | | | Subtotal | % | Gran total | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Enero | Febrero | Marzo | | | | |
| Gestión a la Movilidad | Centro de Gestión de Tránsito | 30.855.584 | 10.310.145 | 10.310.145 | 51.475.874 | 2% | 1.110.319.051 | 50% |
| | Patio 4 | 21.288.083 | 21.288.083 | 21.288.083 | 63.864.249 | 3% | | |
| | PMT | 59.962.866 | 59.962.866 | 59.962.866 | 179.888.598 | 8% | | |
| | S/Control de Tránsito y Transporte | 80.040.561 | 84.420.713 | 79.253.560 | 243.714.834 | 11% | | |
| | Semaforización | 78.644.104 | 73.693.575 | 68.743.045 | 221.080.724 | 10% | | |
| | Señalización | 59.675.368 | 59.675.368 | 59.675.368 | 179.026.104 | 8% | | |
| | SGV | 59.675.368 | 61.318.847 | 50.274.454 | 171.268.669 | 8% | | |
| Gestión Corporativa | Oficina de Comunicaciones | 34.271.961 | 34.271.961 | 34.271.961 | 102.815.883 | 5% | 545.184.030 | 25% |
| | Subdirección Administrativa | 147.456.049 | 147.456.049 | 147.456.049 | 442.368.147 | 20% | | |
| Gestión Jurídica | Dirección de Representación Judicial | 12.216.671 | 12.216.671 | 12.216.671 | 36.650.013 | 2% | 36.650.013 | 2% |
| Política a la Movilidad | Dirección de Inteligencia para la Movilidad | 9.913.978 | 9.913.978 | 9.913.978 | 29.741.934 | 1% | 125.812.500 | 6% |
| | Dirección de Planeación para la Movilidad | 21.500.730 | 21.500.730 | 21.500.730 | 64.502.190 | 3% | | |
| | Oficina de Seguridad Vial | 10.522.792 | 10.522.792 | 10.522.792 | 31.568.376 | 1% | | |
| Servicio de Atención al Ciudadano | DIATT | 51.650.752 | 51.650.752 | 51.650.752 | 154.952.256 | 7% | 377.469.531 | 17% |
| | Dirección de Atención al Ciudadano | 31.917.878 | 31.917.878 | 31.917.878 | 95.753.634 | 4% | | |
| | Oficina de Gestión Social | 42.254.547 | 42.254.547 | 42.254.547 | 126.763.641 | 6% | | |
| Adicionales | Subdirección Administrativa | 687.343 | 1.866.236 | 6.550.000 | 9.103.579 | 0,4% | 9.103.579 | 0,4% |
| **Totales** | | **752.534.635** | **734.241.190** | **717.762.879** | **2.204.538.704** | **100%** | **2.204.538.704** | **100%** |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

De los 73 vehículos, se determinó una muestra óptima de 11 ítems para verificar su uso respecto de las planillas de servicios de los meses: enero 2023 (376 folios), febrero 2023 (344 folios) y marzo 2023 (714 folios), como se detalla a continuación:

**Tabla No. 18. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

| Muestra | | | Planillas de Servicios observadas (# páginas) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo de Vehículo | Placa | Enero 2023 | Febrero 2023 | Marzo 2023 |
| 1 | BUS | EXX245 | 303 a 324 - Registro de Usuarios Rutas Institucionales | 314 a 333 - Registro de Usuarios Rutas Institucionales | 657 a 697 - Registro de Usuarios Rutas Institucionales |
| 2 | VANS | EYX819 | 209 a 230 - Registro de Usuarios Rutas Institucionales | 294 a 313 - Registro de Usuarios Rutas Institucionales | 609 a 651 - Registro de Usuarios Rutas Institucionales |
| 3 | DOBLE CABINA | FUZ309 | 93 y 94 | 78 a 80 | 1.1 |
| 4 | VANS | FVL465 | 128 a 130 | 115 a 117 | 221, 223, 225 |
| 5 | DOBLE CABINA | GUV383 | 144 | 127 | 1.2 |
| 6 | WAGON | GUX291 | 152 y 154 | 135 y 136 | 259 y 261 |

| Muestra | | | Planillas de Servicios observadas (# páginas) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo de Vehículo | Placa | Enero 2023 | Febrero 2023 | Marzo 2023 |
| 7 | DOBLE CABINA | GUZ390 | 8 y 9 | 7 y 8 | 13 y 15 |
| 8 | MICRO BUS | GVK193 | 73 y 74 | 99 y 100 | 193 y 195 |
| 9 | VANS | JTP300 | 19 y 20 | 87 y 88 | 173 |
| 10 | WAGON | JTQ481 | 1 | 133 | 225 |
| 11 | WAGON | KYO546 | 28 | 27 | 51 y 53 |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Revisada la documentación por el equipo auditor se observó:

**Δ** Las planillas de servicios observadas según muestra, se aplicaron para 9 de los vehículos seleccionados (82%), y los dos (2) restantes presentaron como evidencia el formato *"Registro de Usuarios Rutas Institucionales"* documento que no permite validar el control al kilometraje respecto del servicio prestado en ejecución del contrato 2021-2164 obligación específica del comitente vendedor No. 33.

Ejemplos: Planilla de servicio, vehículo Doble Cabina placa: GUV383 enero 2023:

**Imagen No. 7. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL TERRESTRE
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

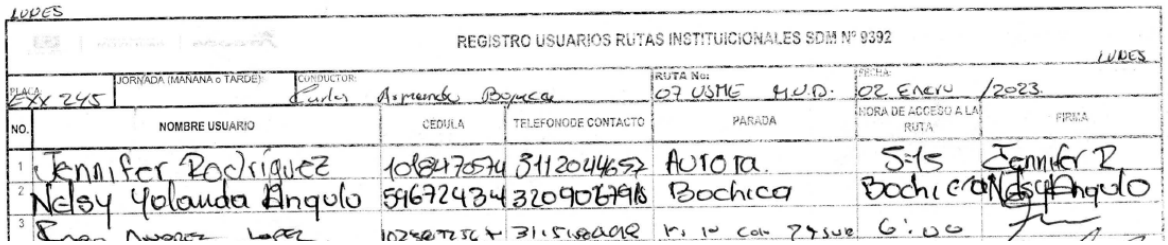
PLACA: Guv 383 — CONDUCTOR: Juan Diego Prada - William Lozano — PERIODO del 1 al 3 del MES Enero del Año 2023

| FECHA | SERVICIO: HORA INICIO DEL SERVICIO | KILOMETRAJE INICIAL | LUGAR DE INICIO (Escribir Sede o Dirección) | HORA DE TERMINACION DEL SERVICIO | LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO | DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección u Oficina) | FUNCIONARIO QUE RECIBE EL SERVICIO: FUNCIONARIO (Escribir nombre legible) | FIRMA | KILOMETRAJE FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2-1-23 | 6:30 Am | 60 397 | calle 13 | 9:30 Pm | calle 13 | 0.65 - SDM | Fredy yesid Beltran | Fredy Beltran | 60 412 |
| 3-1-23 | 6:30 Am | 60 412 | Calle 13 | 9:30 Pm | calle 13 | 0.65 - SDM | Fredy yesid Beltran | Fredy Beltran | 60 427 |
| 5-1-23 | 6:30 Am | 60 427 | Calle 13 | 9:30 Pm | calle 13 | 0.65 - SDM | Fredy yesid Beltran | Fredy Beltran | 60 452 |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Registro de Usuarios Rutas Institucionales, vehículo Bus placa: EXX245 enero 2023:

**Imagen No. 8. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



LUNES

REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONALES SDM Nº 9392

LUNES

PLACA: EXX 245 — JORNADA (MAÑANA o TARDE): — CONDUCTOR: Carlos Armando Bojaca — RUTA No: 07 USME M.U.D. — FECHA: 02 Enero /2023

| NO. | NOMBRE USUARIO | CEDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA | HORA DE ACCESO A LA RUTA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jennifer Rodríguez | 1018470574 | 3112044657 | Aurora | 5:15 | Jennifer R |
| 2 | Nelsy Yolanda Angulo | 59672434 | 3209067918 | Bochica | Bochica | Nelsy Angulo |
| 3 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | 6:00 | [illegible] |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

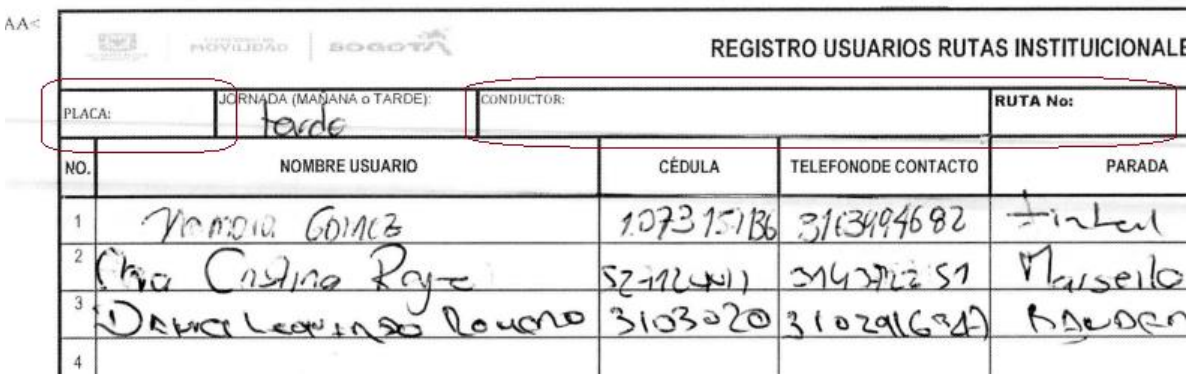
Δ En la verificación de los formatos *"Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Púbico Especial Terrestre"* de los meses de enero 2023 (376 folios), febrero 2023 (344 folios) y marzo (714 folios), se observó campos sin diligenciar o que presentaron información ilegible, lo que impidió validar su contenido.

Lo anterior, evidenció que la aplicación del formato citado 100% manual refleja la ejecución de un control débil para el seguimiento al kilometraje del parque automotor, en el desarrollo del contrato 2021-2164 cuyo objeto es: *"(…) contratar la prestación del servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad"*, en su obligación específica No. 33, lo que podría ocasionar el posible incumplimiento de los literales a) y b) artículo 2° Objetivos del Sistema de Control Interno de la ley 87 de 1993, que señalan:

> *"(…) a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;*
> *b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;(…)".*

Lo referenciado anteriormente, se observó en las siguientes planillas:

**Imagen No. 9. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



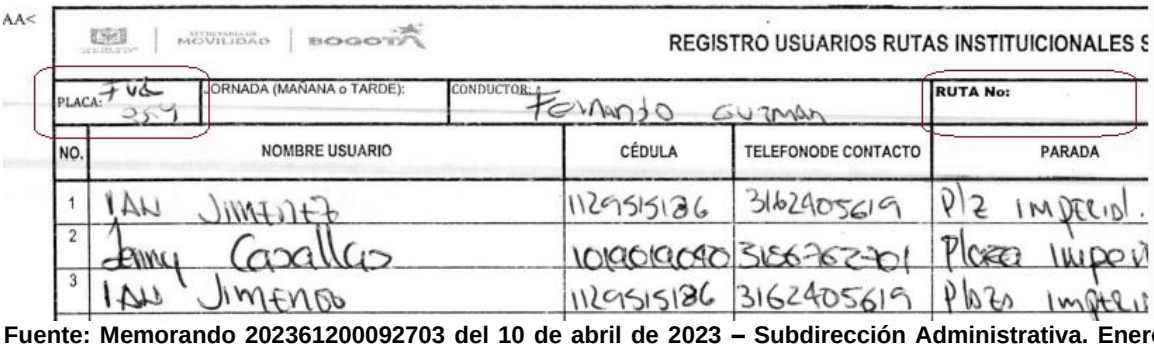
REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONALE

| PLACA: | JORNADA (MAÑANA o TARDE): tarde | CONDUCTOR: | RUTA No: |
|---|---|---|---|

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | 1073151136 | 3163494682 | [illegible] |
| 2 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | Marsella |
| 3 | [illegible] | 3103020 | [illegible] | [illegible] |
| 4 | | | | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Enero 2023 (folio 235).**

**Imagen No. 10. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



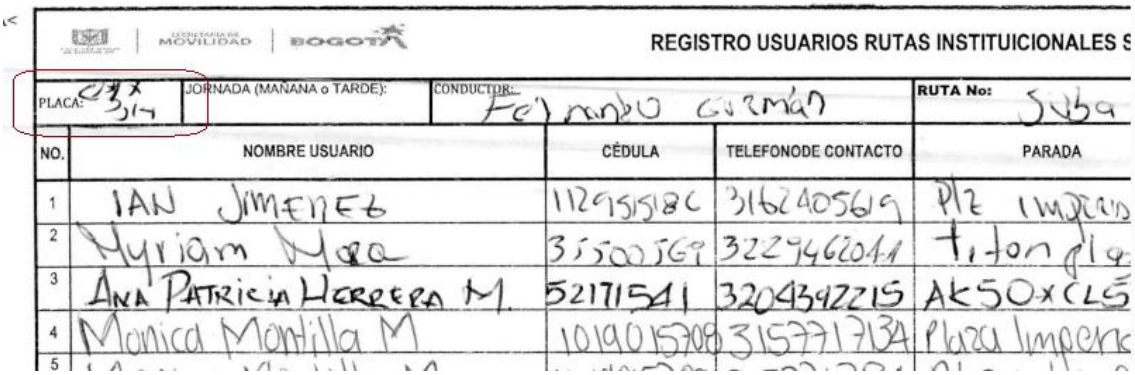
REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONALES S

PLACA: FUC 359 | JORNADA (MAÑANA o TARDE): | CONDUCTOR: Fernando Guzman | RUTA No:

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | IAN Jimenez | 1129515186 | 3162405619 | Plz Imperial. |
| 2 | Jenny Caballero | 1019019090 | 3156762701 | Plaza Imperial |
| 3 | IAN Jimenez | 1129515186 | 3162405619 | Plaza Imperial |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Enero 2023 (folio 252).**

**Imagen No. 11. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONALES S

PLACA: CYX 319 | JORNADA (MAÑANA o TARDE): | CONDUCTOR: Fernando Guzmán | RUTA No: Suba

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | IAN Jimenez | 1129515186 | 3162405619 | Plz Imperial |
| 2 | Myriam Mora | 35500569 | 3229462041 | Titan plaza |
| 3 | Ana Patricia Herrera M. | 52171541 | 3204392215 | Ak 50 x Cl 5 |
| 4 | Monica Montilla M | 1019015708 | 3157717134 | Plaza Imperial |
| 5 | | | | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Enero 2023 (folio 256).**

**Imagen No. 12. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

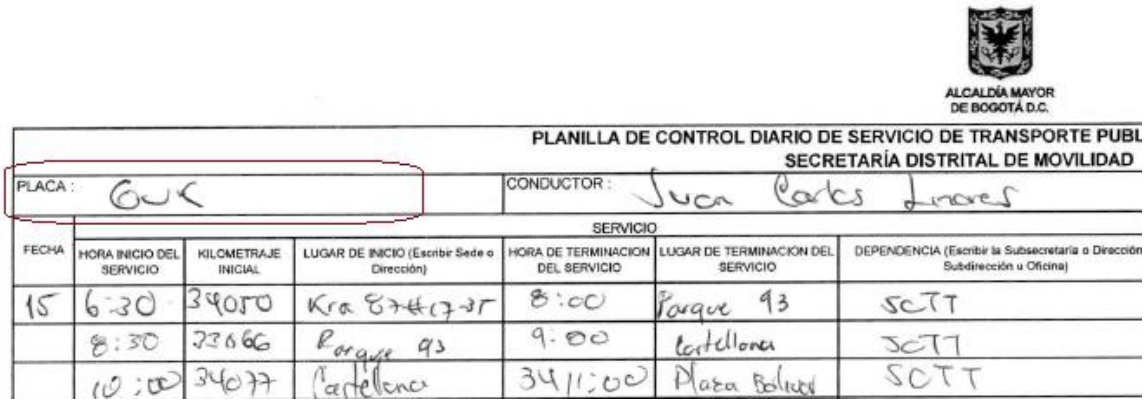
REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONALE

PLACA: EYX 800 FUM 081. | JORNADA (MAÑANA o TARDE): Mañana - Tarde. | CONDUCTOR: Juan Rubiano Juan Felipe Morales. | RUTA No: 2 Sur

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | IAN Jimenez | 1129515186 | 3162405619 | Plz Imp. |
| 2 | Monica Ditama | 53122620 | 3142273991 | plaz Imp. |
| 3 | Monica Montilla M | 1019015708 | 3157717134 | Plaza Im |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Enero 2023 (folio 271).**

**Imagen No. 13. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

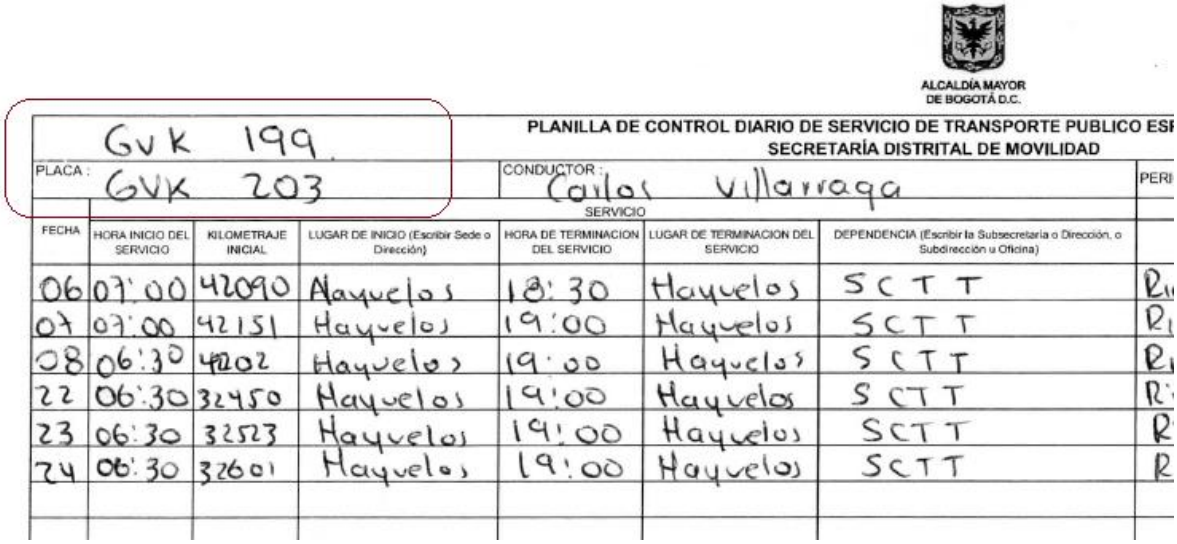
PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBL
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PLACA: GVK CONDUCTOR: Juan Carlos Linares

| FECHA | SERVICIO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | HORA INICIO DEL SERVICIO | KILOMETRAJE INICIAL | LUGAR DE INICIO (Escribir Sede o Dirección) | HORA DE TERMINACION DEL SERVICIO | LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO | DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección Subdirección u Oficina) |
| 15 | 6:30 | 34050 | Kra 87 # 17-37 | 8:00 | Parque 93 | SCTT |
| | 8:30 | 23066 | Parque 93 | 9:00 | Castellana | SCTT |
| | 10:00 | 34077 | Castellana | 34 11:00 | Plaza Bolivar | SCTT |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Febrero 2023 (folio 36).**

**Imagen No. 14. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ES
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

GVK 199

PLACA: GVK 203 CONDUCTOR: Carlos Villarraga PERI

| FECHA | SERVICIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | HORA INICIO DEL SERVICIO | KILOMETRAJE INICIAL | LUGAR DE INICIO (Escribir Sede o Dirección) | HORA DE TERMINACION DEL SERVICIO | LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO | DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección u Oficina) | |
| 06 | 07:00 | 42090 | Hayuelos | 18:30 | Hayuelos | SCTT | R |
| 07 | 07:00 | 42151 | Hayuelos | 19:00 | Hayuelos | SCTT | R |
| 08 | 06:30 | 42202 | Hayuelos | 19:00 | Hayuelos | SCTT | R |
| 22 | 06:30 | 32450 | Hayuelos | 19:00 | Hayuelos | SCTT | R |
| 23 | 06:30 | 32523 | Hayuelos | 19:00 | Hayuelos | SCTT | R |
| 24 | 06:30 | 32601 | Hayuelos | 19:00 | Hayuelos | SCTT | R |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Febrero 2023 (folio 42).**

**Imagen No. 15. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE P
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILID

PLACA: EXX 815 - KYR611 CONDUCTOR: Victor Manuel Niño Bolívar

| FECHA | SERVICIO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | HORA INICIO DEL SERVICIO | KILOMETRAJE INICIAL | LUGAR DE INICIO (Escribir Sede o Dirección) | HORA DE TERMINACION DEL SERVICIO | LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO | DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o D Subdirección u Oficina) |
| 06-02-23 | 22:00 | 155505 | movilidad 13 | 22:40 | San Fernando | CGT |
| | 22:40 | 155514 | movilidad 13 | 23:30 | Galan | INB CGT |
| | 23:30 | 155525 | movilidad 13 | 24:30 | Casa Blanca | CGT |
| 07-02-23 | 24:30 | 155533 | movilidad 13 | 01:00 | Comuna | CGT |
| | 01:00 | 155545 | movilidad 13 | 01:30 | Cordoba | CGT |
| | 01:30 | 155551 | movilidad 13 | 02:00 | Doña Delli | CGT |
| | 03:30 | 155567 | Alfaguara | 06:00 | movilidad 13 | CGT |
| | 04:50 | 155586 | Bosa Carbonel | 06:00 | movilidad 13 | CGT |
| | 05:30 | 155594 | Galan | 06:00 | movilidad 13 | INB CGT |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Febrero 2023 (folio 55).**

**Imagen No. 16. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONA

PLACA: JORNADA (MAÑANA o TARDE): CONDUCTOR: Fernando Suarez RUTA No: 002

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Sandra Angélica Garcia Gallon | 35425520 | 3057918093 | C.C. Santa |
| 2 | Jaqueline Mateus | 63485316 | 3162853543 | CC. San |
| 3 | Liliana Maldonado | 60362978 | 3124784837 | Tober |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Febrero 2023 (folio 179).**

**Imagen No. 17. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

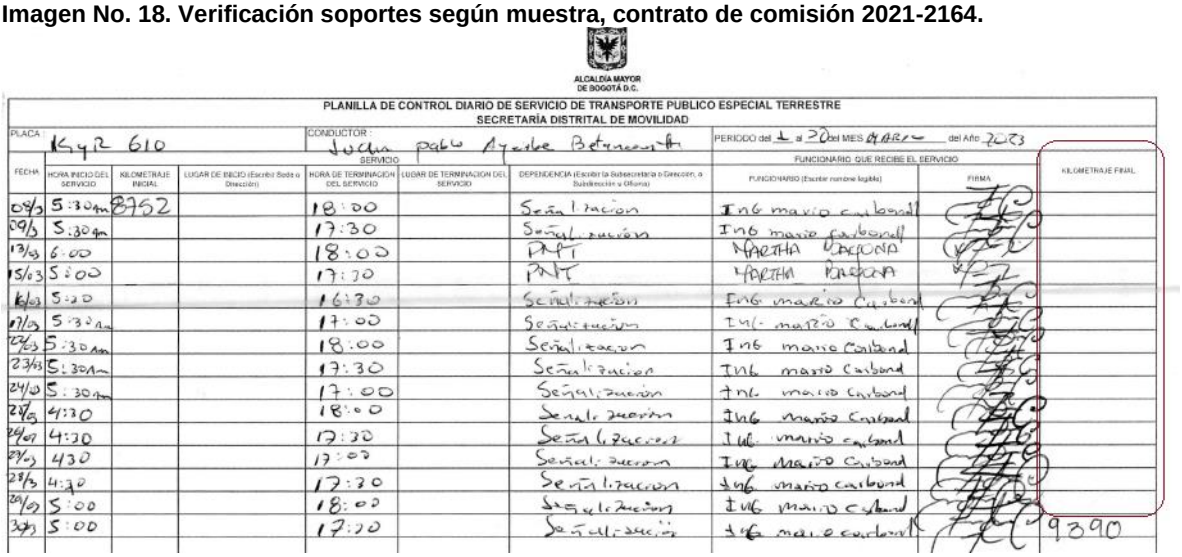
REGISTRO USUARIOS F

PLACA: EXX JORNADA (MAÑANA o TARDE): CONDUCTOR: Carlos Armando Bojaca

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTA |
|---|---|---|---|
| 1 | Diana Carolina Otaz Otaz | 1.121.877.973 | 3115728967 |
| 2 | Juan Camilo Arcineguas | 1023032083 | 3143911550 |
| 3 | Ana Bautista | 53041133 | 3105643 |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Febrero 2023 (folio 325).**

**Imagen No. 18. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL TERRESTRE
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PLACA: KYR 610 — CONDUCTOR: Julian pablo Aguirre Betancourth — PERIODO del 1 al 30 del MES Marzo del Año 2023

| FECHA | HORA INICIO DEL SERVICIO | KILOMETRAJE INICIAL | LUGAR DE INICIO (Escribir Sede o Dirección) | HORA DE TERMINACION DEL SERVICIO | LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO | DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección u Oficina) | FUNCIONARIO (Escribir nombre legible) | FIRMA | KILOMETRAJE FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 08/3 | 5:30am | 8752 | | 18:00 | | Señalización | Ing mario carbonell | | |
| 09/3 | 5:30am | | | 17:30 | | Señalización | Ing mario carbonell | | |
| 13/3 | 6:00 | | | 18:00 | | PMT | MARTHA CARDONA | | |
| 15/3 | 5:00 | | | 17:30 | | PMT | MARTHA CARDONA | | |
| 16/3 | 5:00 | | | 16:30 | | Señalización | Ing mario carbonell | | |
| 17/3 | 5:30am | | | 17:00 | | Señalización | Ing. mario carbonell | | |
| 22/3 | 5:30am | | | 18:00 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | |
| 23/3 | 5:30am | | | 17:30 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | |
| 24/3 | 5:30am | | | 17:00 | | Señalizacion | Ing. mario carbonell | | |
| 27/3 | 4:30 | | | 18:00 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | |
| 28/3 | 4:30 | | | 17:30 | | Señalizacion | Ing. mario carbonell | | |
| 29/3 | 430 | | | 17:00 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | |
| 30/3 | 4:30 | | | 17:30 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | |
| 31/3 | 5:00 | | | 18:00 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | |
| 32/3 | 5:00 | | | 17:30 | | Señalizacion | Ing mario carbonell | | 9390 |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Marzo 2023 (folio 41).**

**Imagen No. 19. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**

141

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

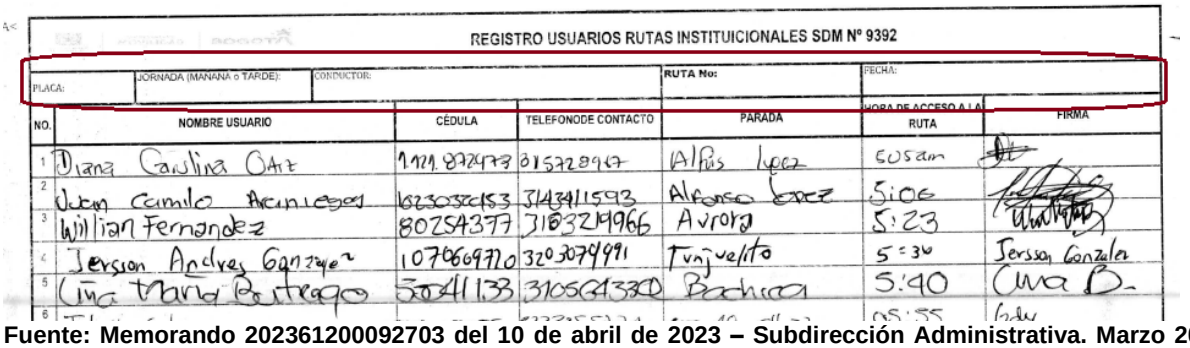
PLANILLA DE CONTROL DIARIO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL TERRESTRE
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PLACA: GUZ 389 — CONDUCTOR: Ruben Cardenas — PERIODO del ___ al ___ del MES ___ del Año ___

| FECHA | HORA INICIO DEL SERVICIO | KILOMETRAJE INICIAL | LUGAR DE INICIO (Escribir Sede o Dirección) | HORA DE TERMINACION DEL SERVICIO | LUGAR DE TERMINACION DEL SERVICIO | DEPENDENCIA (Escribir la Subsecretaría o Dirección, o Subdirección u Oficina) | FUNCIONARIO (Escribir nombre legible) | FIRMA | KILOMETRAJE FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01/03/23 | | | | | | SCTT | Johan Sebastian Chaves | | |
| 02/03/23 | | | | | | SCTT | Johan Sebastian Chaves | | |
| 03/03/23 | | | | | | SCTT | Daniel Tamayo | | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Marzo 2023 (folio 85).**

**Imagen No. 20. Verificación soportes según muestra, contrato de comisión 2021-2164.**



REGISTRO USUARIOS RUTAS INSTITUICIONALES SDM Nº 9392

PLACA: — JORNADA (MAÑANA o TARDE): — CONDUCTOR: — RUTA No: — FECHA:

| NO. | NOMBRE USUARIO | CÉDULA | TELEFONODE CONTACTO | PARADA | HORA DE ACCESO A LA RUTA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Diana Carolina Ortiz | 1.121.872473 | 3152728917 | Alfas lopez | 5:05am | |
| 2 | Juan Camilo Arcinegas | 1023052453 | 3143411593 | Alfonso Lopez | 5:06 | |
| 3 | William Fernandez | 80754377 | 3103219966 | Aurora | 5:23 | |
| 4 | Jersson Andres Gonzalez | 1070869770 | 3203074991 | Tunjuelito | 5:36 | Jersson Gonzalez |
| 5 | Lina Maria Bertrago | 50411133 | 3105643320 | Bachica | 5:40 | Lina B. |
| 6 | | | | | 05:55 | |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Marzo 2023 (folio 655).**

Según lo informado por la Subdirección Administrativa en respuesta al informe preliminar *"(…) mensualmente se realiza la revisión de todas las planillas que allega el comitente vendedor. Se implementa un control más riguroso al diligenciamiento de las planillas por lo que los 10 primeros días de cada mes se realizará una jornada única para la revisión de dichas planillas."*, aspectos que serán revisados en el próximo seguimiento.

**Δ** Verificada la información pública en SECOP II asociada a la ejecución del contrato de comisión 2021-2164, se observó:

- Información soporte de los certificados e informes de supervisión y autorizaciones de pago desactualizada. Último período registrado: abril de 2022.
- El cargue de los archivos no guarda un orden lógico respecto de la temporalidad en la prestación del servicio.
- No se guarda un estándar para la denominación del nombre de los archivos.

Al no estar publicados los informes de ejecución contractual del contrato de comisión 2021-2164, no se cumple lo señalado en el ítem de sujetos obligados de la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación, lo establecido en la Circular 003 de 2017 del Sistema de Compra Pública que complementa la Circular Externa 1 de 2013 respecto de las condiciones de calidad y oportunidad, que señalan el deber de poner a disposición la información de los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), coherente con el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto Sectorial 1081 de 2015.

**Tabla No. 19. Verificación publicación ejecución contrato de comisión 2021-2164.**

| Categoría de información | | | Observación Control Interno |
|---|---|---|---|
| **Categoría** | **Subcategoría** | **Descripción** | |
| **8. Contratación.** | 8.2. Publicación de la ejecución de contratos | Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos. | Debilidades en la publicación de la ejecución contractual del contrato de comisión 2021-2164. |

**Fuente: Análisis matriz ITA Procuraduría General de la Nación. Elaboración propia.**

**Imagen No. 21 Verificación publicación ejecución contrato de comisión 2021-2164.**

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-AGOSTO 16 -2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-AGOSTO 16 -2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-NOVIEMBRE 15 -2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-NOVIEMBRE 15 -2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-NOVIEMBRE 30 -2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-NOVIEMBRE 30 -2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-OCTUBRE-15-2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-OCTUBRE-15-2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-OCTUBRE-31-2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-OCTUBRE-31-2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-SEPTIEMBRE 30 -2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-SEPTIEMBRE 30 -2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-SEPTIEMBRE 9 -2022.pdf | 2021-2164-CERTIFICACION-332-2020-MUJERES-SEPTIEMBRE 9 -2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-COMISIONISTA-PAGO-#1-SEPTIEMBRE-2021-1er PAGO COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN BMC 2021-2164-.pdf | 1er PAGO COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN BMC 2021-2164-.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#10-ABRIL-2022.pdf | 2021-2164-PAGO-#10-ABRIL-2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#3-SEPTIEMBRE-2021.pdf | 2021-2164-PAGO-#3-SEPTIEMBRE-2021.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#4-OCTUBRE-2021 | 4to pago Consolidado de documentos Contrato 2021-2164 Oct 2021.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#5-NOVIEMBRE-2021 | 5to pago consolidado final de documentos - Contrato 2021-2164 Nov 2021.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#6-DICIEMBRE-2021.pdf | 2021-2164-PAGO-#6 DICIEMBRE-2021.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#7-ENERO-2022 | 6to pago Contrato 2021-2164 Enero 2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#8-FEBRERO-2022.pdf | 2021-2164-PAGO-#8-FEBRERO-2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 2021-2164-PAGO-#9-MARZO-2022.pdf | 2021-2164-PAGO-#9-MARZO-2022.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 29.- Notificación de Supervisión 20215300157923.pdf | 29.- Notificación de Supervisión 20215300157923.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 30.- Acta de Inicio 120216120192533_00002.pdf | 30.- Acta de Inicio 120216120192533_00002.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |

**Fuente: Consulta SECOP II, ejecución contrato de comisión 2021-2164 (20-abr-2023 09:59 a.m.).**

Lo anterior, conlleva a eventos de riesgo en relación a la Ley 1712 de 2014, el indicador ITA, la guía normativa de Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 asociadas a la contratación con recursos públicos, además de lo establecido en el Manual de Supervisión de la SDM PA05-M03.

Teniendo en cuenta que actualmente existe en los planes de mejoramiento acciones tendientes a subsanar estas debilidades, no se configura nuevo hallazgo en este seguimiento.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa en respuesta al informe preliminar *"(…) Por parte de la supervisión se asigna al profesional de apoyo para cargue la documentación, y se mantenga actualizado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), todo lo correspondiente al contrato de comisión 2021-2164."*, aspectos que serán verificados en el próximo seguimiento, dada la indisponibilidad de la plataforma SECOP II a la fecha de generación de este informe.

**Recomendaciones Gastos por servicios administrativos – Vehículos y combustibles**

✓ Estandarizar la aplicación del formato *"Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Púbico Especial Terrestre"* para todos los vehículos en arrendamiento al servicio de la entidad con el fin de asegurar el control al kilometraje de manera homogénea, en ejecución del contrato 2021-2164 cuyo objeto es: *"(…) contratar la prestación del servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad"* (obligaciones específicas del comitente vendedor No. 33). Adicional, implementar controles periódicos que permitan validar su correcto diligenciamiento por parte del Comitente Vendedor durante la prestación del servicio.

✓ A través de mesa de trabajo definir acciones correctivas para realizar la intervención documental de la información que soporta la ejecución contractual del contrato de comisión 2021-2164 (físico y/o electrónico) y su correspondiente publicación en el Sistema Electrónico para la

Contratación Pública (SECOP II), definiendo tiempos y responsables, por parte de los supervisores (Subdirector Administrativo y Subdirector de Gestión en Vía).

✓ Adicionalmente, implementar acciones que garanticen la efectividad de los hallazgos del Plan de Mejoramiento Institucional 013-2022, 082-2022, 134-2022, 052-2021, 116-2021, 126-2021.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023**

*"Se cuenta con un único formato de planilla de control diario de servicios de transporte público especial terrestre, el cual tienen conocimiento todos los conductores y los funcionarios que utilizan este servicio, además saben de la importancia de su diligenciamiento para llevar un buen control de todos los servicios prestados en el mes, adicional mensualmente se realiza la revisión de todas las planillas que allega el comitente vendedor.*

*Se implementa un control más riguroso al diligenciamiento de las planillas por lo que los 10 primeros días de cada mes se realizará una jornada única para la revisión de dichas planillas.*

*Se cuenta con todos los documentos que soportan la ejecución del contrato de comisión 2021-2164, y a la fecha se encuentra actualizado lo correspondiente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).*

*Por parte de la supervisión se asigna al profesional de apoyo para cargue la documentación, y se mantenga actualizado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), todo lo correspondiente al contrato de comisión 2021-2164".*

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

Los aspectos asociados al contrato de comisión 2021-2164 y a la plataforma SECOP II serán verificados en el próximo seguimiento.

## 5.6 Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

Teniendo en cuenta la información rendida por la Subdirección Administrativa asociada al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA vigencias 2022 y 2023 de la SDM, analizado su contenido por el equipo auditor, se observó:

Δ La SDM cuenta con la Resolución SDM 107311 del 19 de octubre de 2021 mediante la cual se estableció las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión ambiental, publicado y disponible en la página web institucional, coherente con el artículo 17 de la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Δ Analizados los seguimientos realizados por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD entre el cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023, se observó:

**Tabla No. 20. Verificación seguimientos realizados al SGA cuarto trimestre 2022 y primer trimestre de 2023.**

| Documento | Observación OCI |
|---|---|
| Correo electrónico del 20-oct-2022 – Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental. | Se observó lista de compromisos del seguimiento al proceso de gestión ambiental.<br><br>No se observó acta de seguimiento, ni los temas tratados en el seguimiento realizado. |
| Acta de reunión del 30-nov-2022 – Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental. | Se observó seguimiento al proceso de gestión ambiental, de los temas:<br>* Comprensión de partes interesadas.<br>* Liderazgo y compromiso.<br>* Pines residuos de construcción y demolición obras (seguimiento ambiental a terceros).<br>* Programa buenas prácticas ambientales – Jardines verticales y plantas purificadoras.<br>* Plan saneamiento básico – consultorios médicos compensar Calle 13.<br>* Reformulación plan de acción PIGA.<br>* Seguimiento a los formatos de residuos ordinarios, peligroso y aprovechables.<br>* Cierre de hallazgos de auditorías.<br>* Simulacro derrame de sustancias químicas.<br>* Indicadores.<br><br>Sin embargo, el acta no presentó orden del día, conclusiones y/o compromisos generados del seguimiento. |
| Acta de reunión del 21-nov-2022 – Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD. | Se observó presentación de los resultados del sistema de gestión ambiental. |
| Acta de reunión del 31-ene-2023 – Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD. | Se observó presentación y aprobación del plan institucional de gestión ambiental PIGA para la vigencia 2023, únicamente. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Teniendo en cuenta que durante el primer trimestre de 2023 no se observó seguimiento al Plan de Acción del PIGA, se recomienda implementar acciones tendientes a cumplir la dimensión: Evaluación de Resultados del MIPG respecto de los mecanismos de seguimiento, que le permitan a la entidad identificar posibles desviaciones de manera oportuna.

Según lo informado por la Subdirección Administrativa en respuesta al informe preliminar *"(…) el 19 de abril de la presente anualidad se llevó a cabo la primera sesión del equipo técnico de gestión y desempeño – Gestión ambiental, donde participaron los líderes y responsables de las actividades de socialización que hacen parte del PIGA, las cuales son: El evento de MIPG en la cual participaron todos los procesos de la entidad y la socialización sobre manejo de residuos peligrosos desarrollada en el mes de marzo de 2023."*, aspectos que serán verificados en el próximo seguimiento.

Δ Analizada la ejecución del Plan de Acción del PIGA vigencia 2022, se validó las acciones por estrategia, como se detalla a continuación:

Estrategia: *"Ejecutar el programa uso eficiente del agua, mediante acciones educativas que garanticen la reducción del consumo de agua en las diferentes sedes de la entidad"*.

**Tabla No. 21. Verificación Plan de Acción PIGA 2022.**

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| Análisis y seguimientos de los consumos de agua (bimestral) | Se observó control mensual del consumo de agua reportando disminución del consumo per cápita, pasando de 0,063 $m^3$ en enero a 0,031 $m^3$ en diciembre, vigencia 2022. La meta para la vigencia 2022 fue de 0,1 $m^3$ por persona. |
| Actividades de sensibilización tendientes al uso eficiente y ahorro de agua (3 al año) | Se observó la siguiente documentación:<br>* Listado de asistencia de Cine foro "Soy Agua" del 03-jun-2022 con la asistencia de 23 colaboradores,<br>* Presentación "Programa Ahorro de Agua y Energía",<br>* Listado de evaluación de la charla "Uso eficiente del agua y energía" del 01-ene-2022 con la participación de 82 colaboradores.<br>* Presentación "Socialización del SGA",<br>* Listado de evaluación de la socialización ambiental del 03-nov-2022 con la participación de 32 colaboradores. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Estrategia: *"Ejecutar el programa uso eficiente de la energía, mediante acciones educativas que garanticen la reducción del consumo de energía en las diferentes sedes de la entidad"*.

**Tabla No. 22. Verificación Plan de Acción PIGA 2022.**

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| 12 seguimientos al consumo de energía para generar alertas | Se observó control mensual del consumo de energía reportando disminución del consumo per cápita, pasando de 3,757 Kw en enero a 2,977 Kw en diciembre, vigencia 2022. La meta para la vigencia 2022 fue de 5 Kw por persona. |
| 3 actividades de sensibilización tendiente al uso eficiente y ahorro de energía | Se observó la siguiente documentación:<br>* Listado de evaluación de la charla "Uso eficiente de energía" del 11-nov-2022 con la participación de 17 colaboradores.<br>* Presentación "Programa Ahorro de Agua y Energía",<br>* Listado de evaluación de la charla "Uso eficiente del agua y energía" del 01-ene-2022 con la participación de 82 colaboradores.<br>* Presentación "Socialización del SGA",<br>* Listado de evaluación de la socialización ambiental del 03-nov-2022 con la participación de 32 colaboradores. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Estrategia: *"Establecer acciones operativas y educativas que garanticen el manejo integral de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales generados por la entidad, de acuerdo con el programa de gestión integral de residuos y la normativa vigente"*.

**Tabla No. 23. Verificación Plan de Acción PIGA 2022.**

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| 12 seguimientos a los residuos aprovechables y no | No se observó documentación al cumplimiento de los seguimientos planificados. Entregable: Formato en Excel |

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| aprovechables | Seguimiento y análisis mensual. |
| 3 actividades de sensibilización tendiente al manejo integral de residuos | Se observó:<br>* Listado de asistencia tema "Eco-Reciclatón" del 07-jun-2022, con la participación de 10 personas, únicamente. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Estrategia: *"Fortalecer la aplicación de criterios ambientales en la adquisición de los insumos obtenidos por la entidad en el desarrollo de sus actividades"*.

**Tabla No. 24. Verificación Plan de Acción PIGA 2022.**

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| 2 capacitaciones sobre el programa de compras verdes sostenibles | Se observó:<br>* Presentación "Compras verdes sostenibles".<br>* Listado de evaluación de la Compras Verdes- Consumo Sostenible del 26-dic-2022 con la participación de 19 colaboradores, 15-jul-2022 donde participaron 19 personas y 03-mar-2022 con la participación de 22 colaboradores.<br>* Pantallazos reunión virtual compras verdes semana ambiental del 03-jun-2022, con la participación de 31 colaboradores. |
| 4 seguimientos a los contratos de apoyo administrativo que incluyan criterios de sostenibilidad | Se observó reporte de Plan Anual de Adquisiciones 2022 con corte del 25-abr, únicamente.<br>Entregable: Informe de seguimiento de cumplimiento de contrato. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Estrategia: *"Fortalecer el plan integral de movilidad sostenible, dirigido a los servidores públicos de la entidad, que fortalezca el respeto hacia el medioambiente contribuyendo a la adaptación y mitigación al cambio climático, mejorando la calidad del paisaje de la SDM"*.

**Tabla No. 25. Verificación Plan de Acción PIGA 2022.**

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| Mantenimiento de 440 metros cuadrados de jardín vertical incluyendo el techo verde en la sede Calle 13 | Se observó informe de avance de obra No. 1 e informe de cumplimiento de obligaciones específicas al contrato 2022-913 cuyo objeto es: *"Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Jardines verticales y el techo verde y la instalación de Jardines verticales artificiales, sede calle 13"*. |
| Semana del medio ambiente en la entidad | Se observó:<br>* Cronograma "Semana de la Salud y el Medio Ambiente" ejecutado del 01 al 09 de junio de 2022.<br>* Listados de asistencia "Artesanías" (13 personas), "Caminata Suesca" (33 personas), "Reserva Forestal Thomas Van Der Hammen" (43 personas), "Cine foro Soy Agua" (23 |

| Acción 2022 | Observación OCI |
|---|---|
| | personas), “Eco-reciclatón” (10 personas), “Eco-conducción” (20 personas), “Charla ciudadana alimentaria Empresa ESCALA” (221 personas), “Bici Paseo Movilidad Sostenible” (12 personas), “Paca Digestora” (21 personas), “Compras Verdes” (19 personas), “Separación sostenible” (68 personas), “Tapitas por papitas” (25 personas).<br>* Listas de asistencia y evaluaciones “Sensibilización Emergencias” (182 personas Cl 13, 7 personas Almacén,118 personas Paloqueamo, 13 personas Villa Alsacia). No se observó retroalimentación de las evaluaciones realizadas. |
| 2 sensibilizaciones en buenas prácticas de Eco conducción y/o políticas del Plan Estratégico de Seguridad Vial | Se observó:<br>* Listados de asistencia “Eco-conducción” (20 personas), “Bici Paseo Movilidad Sostenible” (12 personas) en la semana de la Salud y el Medio Ambiente. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Dado lo anterior, para las estrategias asociadas a los temas: residuos aprovechables y criterios ambientales en procesos de adquisición de insumos, es necesario se completen los documentos que soportan la ejecución de las acciones a diciembre 2022, así como implementar acciones tendientes a mejorar el impacto de las actividades de capacitación / socialización a la población objetivo.

De otra parte, según lo informado por la Subdirección Administrativa en respuesta al informe preliminar: *“(…) se está implementando en el plan de capacitaciones actividades lúdicas que buscan promover la sensibilización y concientización ambiental en la organización, a través de la capacitación y retroalimentación en temas relacionados con los objetivos del sistema de gestión ambiental, el uso y ahorro de recursos, la gestión integral de residuos y la gestión de impactos ambientales, promocionando la participación de los funcionarios de la institución (…).*
*(…) Se han desarrollado campañas para promover e incentivar a los funcionarios como: botellas de amor, movilidad sostenible, videos de botellas de amor. Así mismo, se ha realizado, la matriz de impactos ambientales, la difusión de piezas comunicativas como el día mundial del agua (22 de marzo) y el día internacional de la tierra (22 de abril.”*, aspectos que serán verificados en el próximo seguimiento.

**Δ** Durante el primer trimestre se observó la formulación del Plan de Acción y del Plan Institucional de Gestión Ambiental vigencia 2023, aprobado mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD del 31 de enero de 2023, únicamente.

Se resalta que, las actividades que establece el plan para la vigencia 2023 están orientadas al mantenimiento del sistema de gestión ambiental, que comparadas con la vigencia 2022, contemplan acciones más ambiciosas, a saber:

**Tabla No. 26. Estrategias Plan de Acción PIGA 2023 Vs. 2022.**

| **Plan de Acción PIGA 2022** (ene a dic) | **Plan de Acción PIGA 2023** (ene a dic) |
|---|---|
| • Establecimiento de política, lineamientos o | • Educación ambiental *“construir y fomentar conceptos,* |

| **Plan de Acción PIGA 2022** (ene a dic) | **Plan de Acción PIGA 2023** (ene a dic) |
|---|---|
| directrices para el manejo y uso eficiente de los recursos naturales.<br>• Procesos de sensibilización y capacitación.<br>• Adecuación y adquisición de elementos que permitan un manejo integral de los residuos y den cumplimiento a la normatividad vigente. | *valores, conocimientos comunes que faciliten el cambio voluntario de actitudes, conductas y hábitos de consumo, así como el uso de los recursos naturales y la implementación de buenas prácticas en los (as) colaboradores (as) y personal de apoyo".*<br>• Participación ambiental *"fortalecer, captar, recibir y facilitar la retroalimentación por parte de los diferentes actores entorno de los objetivos, programas y actividades ambientales, para optimizar los flujos de información, evaluación, coordinación de estrategias, autocontrol y así mejorar de forma continua el desempeño ambiental institucional".*<br>• Cooperación Interinstitucional *"potenciar la unión de esfuerzos entre diferentes instituciones académicas, proveedores, entidades de la zona, para potenciar la gestión ambiental, atención de emergencias ambientales, apoyar los procesos de investigación académica, entre otros proyectos o acciones estratégicas en busca de la mejora de condiciones ambientales comunes".*<br>• Información y Comunicaciones SGA *"brindar información oportuna que permita a los colaboradores, visitantes y personal de apoyo conocer la gestión ambiental de la entidad, fomentando la cultura ambiental".*<br>• Control, mantenimiento y seguimiento *"hacer seguimiento continuo al cumplimiento de metas ambientales institucionales, con el fin de identificar, revisar y de ser necesario reformular acciones y estrategias que permitan la consecución de los objetivos planteados".* |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Dado lo anterior, el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2022 y 2023 asoció el proyecto de inversión 7568 *"Fortalecimiento Institucional de la SDM"* observando un incremento del 61,32% de la distribución presupuestal asignada, como se detalla a continuación:

**Tabla No. 27. Distribución presupuestal Plan Institucional del PIGA 2022 Vs. 2023.**

| PIGA 2022 | PIGA 2023 | Variación ($) | Variación (%) |
|---|---|---|---|
| $76.799.000, | $123.886.000, | $47.087.000, | 61,32% |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Δ Se observó generación de los reportes remitidos a la Secretaría Distrital de Ambiente al corte: 31-dic-2022, correspondiente a: plásticos de un solo uso, relación general de usuarios PIGA, registro de consumos PIGA, generación de residuos aprovechables PIGA, generación de residuos especiales, tratamiento / disposición final de residuos peligrosos, consumo sostenible, bici-usuarios, fuentes móviles PIGA, registro fotográfico de las acciones sostenibles, avances del programa distrital de compras verdes, actas del comité PIGA, otras acciones, normativa, matriz de aspectos ambientales, plan de gestión integral de residuos peligrosos, procedimiento de aspectos e impactos ambientales, y formulación del plan de acción 2023.

Δ Analizadas las metas asociadas al consumo de los servicios públicos entre las fuentes de información PIGA y POA vigencia 2023, para el suministro de: Agua y Energía, se observó:

**Tabla No. 28. Comparativo metas Plan Institucional del PIGA 2023 Vs. Plan Operativo Anual POA 2023.**

| Criterio | Meta Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2023 | Meta Plan Operativo Anual POA 2023 Gestión Administrativa | Observación OCI |
|---|---|---|---|
| Agua | Mantener bimestralmente el consumo de agua per cápita en el rango de 0,5 - 1,5 metros cúbicos. | Mantener un consumo máximo mensual de agua per cápita de 0,1 metros cúbicos | Si bien la periodicidad es diferente entre las dos fuentes de información, las metas establecidas no son homogéneas. |
| Energía | Mantener mensualmente el consumo de energía per cápita en el rango de 55 – 75 kilowatts | Mantener un consumo máximo mensual de energía per cápita de 5 kilowatts | Las metas establecidas no son homogéneas. |

**Fuente: Memorando 202361200092703 del 10 de abril de 2023 – Subdirección Administrativa. Elaboración propia.**

Según lo informado por la Subdirección Administrativa en respuesta al informe preliminar: *"Se implementó una línea base de los datos primarios, que servirá de referencia, para la toma de decisiones y la definición de acciones que estén orientadas al establecimiento de metas cuantificables y verificables en las variables de ahorro (consumo) de energía eléctrica (KWH) y Agua (m3). Así mismo, se reformulan las metas para la medición de los consumos de agua y energía, asociados a la POA de Gestión de la Entidad, para la cual igualmente, se ajustan de manera integral las metodologías de medición, los objetivos de los indicadores acompañado de la revisión de las fórmulas y el ajuste de las variables, actividad que fue revisada y validada con el equipo técnico y la OAPI de la SDM."*, aspectos que serán verificados en el próximo seguimiento.

Con base en lo anterior, se generaron las siguientes recomendaciones:

## Recomendaciones al PIGA:

✓ Fortalecer el monitoreo y el seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental en sus diferentes niveles (Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental / Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD) y la documentación que evidencia su realización, en especial, su cumplimiento al primer trimestre 2023.

✓ Analizar las metas establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2023 y el Plan Operativo Anual POA 2023 para los objetivos asociados a los consumos de agua y energía respecto de su valor y periodicidad, para que sean homogéneas.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023**

*"Se realizó el comité de gestión y desempeño para la aprobación de todos los planes estratégicos institucionales, adicional a este se implementó la creación del comité técnico ambiental en donde abordaron temas claves como lo son los planes y programas: PIGA, PACA, Planes de mejoramiento y PAA.*

*En este sentido, se informa que el 19 de abril de la presente anualidad se llevó a cabo la primera sesión del equipo técnico de gestión y desempeño – Gestión ambiental, donde participaron los lideres y responsables de las actividades de socialización que hacen parte del PIGA, las cuales son: El evento de MIPG en la cual participaron todos los procesos de la entidad y la socialización sobre manejo de residuos peligrosos desarrollada en el mes de marzo de 2023.*

*Como una acción de mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad, se está implementando en el plan de capacitaciones actividades lúdicas que buscan promover la sensibilización y concientización ambiental en la organización, a través de la capacitación y retroalimentación en temas relacionados con los objetivos del sistema de gestión ambiental, el uso y ahorro de recursos, la gestión integral de residuos y la gestión de impactos ambientales, promocionando la participación de los funcionarios de la institución*
*El objetivo de estas actividades de capacitación es mejorar la comprensión y el compromiso de los empleados de la organización en relación con la gestión ambiental, lo que se traducirá en un mejor desempeño ambiental y una mayor eficacia en la implementación del sistema de gestión ambiental.*

*Se han desarrollado campañas para promover e incentivar a los funcionarios como: botellas de amor, movilidad sostenible, videos de botellas de amor. Así mismo, se ha realizado), la matriz de impactos ambientales, la difusión de piezas comunicativas como el día mundial del agua (22 de marzo) y el día internacional de la tierra (22 de abril)"*.

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

Los aspectos asociados a las metas y al monitoreo al PIGA vigencia 2023 serán verificados en el próximo seguimiento.

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

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

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

**Tabla 29 Plan de Austeridad de la vigencia 2023**

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

A continuación, se relaciona el Seguimiento de los indicadores de Austeridad y Cumplimiento del Plan de Austeridad con corte a marzo de 2023:

**Tabla 30 Seguimiento Plan de Austeridad de la vigencia 2023**.

| LÍNEA Y FUENTE DE FINANCIACIÓN DENTRO DEL PAA | CONCEPTO | SEGUIMIENTO DE AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2023 | SEGUIMIENTO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023 |
|---|---|---|---|
| **FUNCIONAMIENTO**<br>**FUENTE DE FINANCIACIÓN**<br>**1-100-F001 RECURSO DISTRITO** | **Gastos por compensación de vacaciones**<br>Podrán ser compensadas cuando el empleado público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces, también podrán compensarse las vacaciones causadas y no disfrutadas, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la entidad así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público. | $IA_t = 1 - \frac{Gastos\ de\ compensación\ de\ vacaciones\ (I-2023)}{Gastos\ de\ compensación\ de\ vacaciones\ (I-2022)} * 100$<br>$IA_t = 1 - \frac{73.994.939}{1.214.249.830} * 100$<br>Durante el primer trimestre del año se presenta un decrecimiento frente al 2022 en el gasto, es decir un decrecimiento del 94%, esto debido a que la provisión de los cargos, resultado de los procesos de incorporación a la planta de la Entidad, ha disminuido logrando que el retiro de funcionarios en estos meses sea menor que en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior. | $C(IA) = \frac{IAobservado}{IAmeta} * 100$<br>$C(IA) = \frac{94\%}{5\%} * 100$<br>$C(IA) = 1878\%$<br>Para el 2023, la Entidad establecio la meta de disminuir en un 5% el costo del rubro de Vacaciones Definitivas, no obstante logró, un porcentaje de cumplimiento del 1878%, superando de esta manera la meta establecida pra el periodo. |
| **FUNCIONAMIENTO**<br>**FSGC-94**<br>**FUENTE DE FINANCIACIÓN**<br>**1-100-F001 RECURSOS DISTRITO** | **Gastos Por Servicios Administrativos – Telefonía Celular**<br>Se podrá asignar el servicio de teléfonía celular con cargo al presupuesto asignado que en razón de las funciones desempeñadas se requieran por la disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. | $IA_t = 1 - \frac{Gastos\ de\ servicio\ de\ telefonía\ celular\ (I-2023)}{Gastos\ de\ servicio\ de\ telefonía\ celular\ (I-2022)} * 100$<br>$IA_t = 1 - \frac{8.743.300}{9.495.900} * 100$<br>Conforme lo anterior, se evidencia que, en el primer trimestre de 2023, hubo una disminución del 7,9% en el consumo, respecto del mismo periodo del año inmediatamente anterior, con lo cual se da por cumplida la meta para el periodo objeto de evaluación.<br>Lo anterior por cuanto que, en la vigencia 2023, se han ajustado los planes de voz y datos a las necesidades actuales de los directivos y adicionalmente, se solicitó la suspensión de unas líneas de aquellos que indicaron que por sus funciones no requerían el uso y goce de un plan corporativo. | $C(IA) = \frac{IAobservado}{IAmeta} * 100$<br>$C(IA) = \frac{7{,}9\%}{1\%} * 100$ $C(IA) = 7{,}9\%$<br>Para este concepto de gasto, se establecio como meta no aumentar más del 1% el consumo del periodo evaluado frente al mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, al cierre del primer trimestre del 2023, se obtuvo un porcentaje de incumplimiento del 7,9%, mejorando la meta establecida. |

## Seguimiento a resultados de informes anteriores (Plan de Mejoramiento Plan de Austeridad)

A continuación, se presenta el avance de los planes de mejoramiento, resultado de los informes de austeridad del gasto de los periodos anteriores:

**Tabla 31 – Seguimiento Planes de Mejoramiento – Plan de Austeridad**

| No. Hallazgo | No. Acción | VIGENCIA | ACCIÓN | Seguimiento Plan de Mejoramiento |
|---|---|---|---|---|
| 127-2022 | 1 | 2022 | Reformular el Plan de Austeridad del Gasto ajustando las variables de medición de los indicadores, objetivos y metas, de manera que permitan a partir del análisis de datos efectuar las mediciones que sean comparables y cuantificables | Abril 2023: En concordancia con el Artículo 28 - Planes de Austeridad del Decreto 492 de 2019, se seleccionaron para el plan de austeridad de la vigencia 2023 los gastos de: i) Indemnización por vacaciones definitivas (retiro) y, ii) Telefonía Celular.<br><br>Teniendo en cuenta el contexto actual de la Entidad, se establecieron las metas para cada uno de los gastos seleccionado como "Gastos elegibles" así: i) Disminuir en un 5% del total de las indemnizaciones por vacaciones definitivas, frente a los gastos de la vigencia anterior y, ii) Generar un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía celular frente a los gastos de la vigencia anterior y los cuales fueron presentados y aprobados posteriormente en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 31 de enero de 2023<br><br>Por lo expuesto anteriormente, la Subdirección Administrativa reportó el cumplimiento de la acción. De acuerdo con la gestión evidenciada, se estableció como cumplida. |

## 6. Análisis de Riesgos.

Con respecto a la gestión de riesgos adelantada para la revisar las medidas que ha tomado la Secretaría Distrital de Movilidad en la vigencia de 2023 frente cumplimiento de directrices aplicables a la racionalización y austeridad en el gasto, se observó en la matriz de riesgos que no se ha identificado un riesgo con sus respectivo acciones que permitan mitigar en caso de presentarse una materialización de eventos de riesgos relacionados con la materia, por lo anterior se **recomienda:**

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

## 7. Conclusión.

El Sistema de Control Interno relacionado con las medidas de austeridad y el PIGA es adecuado, no obstante, es susceptible de mejora acorde con las recomendaciones generadas en el presente seguimiento.

## 8. Recomendaciones de la OCI.

- ✓ Fortalecer los controles y acciones que contribuyan a la Entidad en la reducción efectiva de los rubros de relacionados con Austeridad en el Gasto.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023** *"En cumplimiento del Decreto Distrital 492 de 2019, el cual expide lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, en donde se busca el fortalecimiento de la gestión de la Administración Distrital a través de una serie de medidas para la utilización eficiente de los recursos, la Secretaria Distrital de Movilidad, expidió la Resolución 344668 de 2022 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad" cómo una buena práctica institucional y en beneficio de la consolidación de los estándares internos referentes a la austeridad.*
*Además de lo anteriormente expuesto, es importante señalar que en este documento se han fortalecido los controles de austeridad, toda vez que se dispone de nuevas medidas y se emiten lineamientos generales y específicos, en materia de los servicios administrativos, talento humano y gestión financiera, que contribuyen en la reducción efectiva de los rubros relacionados con Austeridad en el Gasto".*

- ✓ Fortalecer el principio de Autocontrol en los servidores públicos de la Entidad con el fin de cumplir un desempeño eficiente y eficaz en el gasto público.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023** ***"****Desde la SGC se han elaborado estrategias para que los servidores públicos de la Entidad, generen una cultura de sentido de pertenencia, de ahorro en el gasto, dando cumplimiento a los lineamientos dados en la Resolución 344668 de 2022 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad", se han planteado una serie de intervenciones que pretenden promover el cambio en el personal para controlar su trabajo, con el fin de contribuir con el desempeño eficiente y eficaz del gasto público, mediante la implementación de mecanismos tecnológicos, normalización y adopción de documentos, sistemas de control y el desarrollo de actividades bajo lineamientos claros y concretos."*

- ✓ Realizar seguimiento y monitoreo permanente a las metas e indicadores del Plan de Austeridad de la Vigencia 2023, para prevenir desviaciones frente a lo programado; así mismo, se deberá continuar fortaleciendo las estrategias, acciones y actividades de cada meta e indicador, junto a la calidad y oportunidad del reporte de las mismas.

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023** ***"****En atención a esta recomendación, se informa que la Subdirección Administrativa presenta de manera periódica el avance de las metas e indicadores del Plan de Austeridad de la vigencia 2023, esto en el Comité Primario que convoca semanalmente la Subsecretaria de Gestión Corporativa, instancia en la cual se tiene la oportunidad para comunicar información de interés general, hacer evaluación a los procesos internos, revisar indicadores, realizar seguimiento a los proyectos, evaluar los planes y retroalimentar sobre las actividades diarias, entre otras. Es por lo anterior, que esta actividad se tiene implementada y se viene desarrollando de manera satisfactoria, permitiendo el seguimiento y monitoreo a las metas e indicadores del plan de Austeridad de la Vigencia 2023."*

- ✓ Fortalecer el Informe de Racionalización de Gasto teniendo em cuenta las disposiciones de la Resolución Número 344668 de 2022 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023** ***"****Sobre este apartado, se informa que la Subdirección Administrativa ha cumplido con el envío oportuno del informe, de acuerdo con la resolución vigente, por lo que seguiremos adelantado esta actividad buscando la mejora continua que exige a las entidades la actualización permanente de sus procesos y procedimientos."*

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

**Respuesta del Informe Preliminar enviada mediante memorando 202361200112263 del 28 de abril de 2023** ***"****En atención a esta recomendación, se informa que la SDM ha venido adoptando y desarrollando los lineamientos para promover las medidas de austeridad y transparencia del gasto público previstas en el Acuerdo Distrital No. 719 de 2018 y el Decreto Distrital No. 492 de 2019, buscando el logro de los resultados de las políticas públicas, a través de la identificación de los controles y mecanismos orientados a garantizar la racionalización efectiva y priorización de los gastos en la SDM."*

- ✓ Fortalecer el monitoreo y el seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental en sus diferentes niveles (Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental / Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD) y la documentación que evidencia su realización, en especial, su cumplimiento al primer trimestre 2023.

- ✓ Analizar las metas establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2023 y el Plan Operativo Anual POA 2023 para los objetivos asociados a los consumos de agua y energía respecto de su valor y periodicidad, para que sean homogéneas.

- ✓ Estandarizar la aplicación del formato *"Planilla de Control Diario de Servicio de Transporte Púbico Especial Terrestre"* para todos los vehículos en arrendamiento al servicio de la entidad con el fin de asegurar el control al kilometraje de manera homogénea, en ejecución del contrato 2021-2164 cuyo objeto es: *"(…) contratar la prestación del servicio integral de transporte terrestre especial automotor para apoyar las actividades que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad"* (obligaciones específicas del comitente vendedor No. 33). Adicional, implementar controles periódicos que permitan validar su correcto diligenciamiento por parte del Comitente Vendedor durante la prestación del servicio.

- ✓ Implementar acciones que garanticen la efectividad de los hallazgos del Plan de Mejoramiento Institucional 013-2022, 082-2022, 134-2022, 052-2021, 116-2021, 126-2021, asociadas a la publicación oportuna de la ejecución contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

- ✓ Tomar las medidas necesarias sobre los rezagos presentados, con el objeto de gestionar oportunamente la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales de acuerdo con las necesidades y así, reducir la brecha frente a lo programado, previniendo desviaciones que dificulten el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión.

- ✓ Fortalecer los mecanismos de control para el servicio fotocopiado de conformidad a lo establecido en el ARTÍCULO 9: Autorización para la reproducción de *documentos al interior de*

*la Secretaría Distrital de Movilidad. Resolución Número 344668 de 2022 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad"*

- ✓ Realizar los análisis correspondientes que permitan identificar las causas de los principales aumentos para tomar las acciones efectivas que permitan mejorar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado y servicios afines

- ✓ Establecer mecanismos de control para las comisiones de servicios para su autorización, reconocimiento y legalización oportuna conforme a la normatividad.

- ✓ Verificar la pertinencia del reconocimiento y pago de los gastos generados por comisiones de servicios en el marco de la Resolución No. 115561 del 06 de marzo de 2023, que se tienen previstos para afectar la ejecución de los recursos del contrato No. 2022-1171 *"Prestar servicios logísticos para el desarrollo de los eventos que requiera organizar la secretaría distrital de movilidad."*

Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.
No obstante, la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*" en su artículo 12 … Indica: "*Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas"* y en el artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

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

Cordialmente,

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