SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

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

Abril de 2022

MARCO LEGAL:

Año	Documento	Objeto
2000	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".*
1998	Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional	*"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"*
1998	Decreto 2209 de 1998 Nivel Nacional	*Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.*
2000	Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000	*"Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, y 17 del decreto 1737 de 1998".*
2012	Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional	*Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.*
2015	Decreto 1068 de 2015 Titulo 4 Medidas de	*"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público",*

Año	Documento	Objeto
	Austeridad del Gasto Público	*Titulo 4 medidas de austeridad del gasto público.*
2015	Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*
2018	Decreto 672 de 2018	*"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones" Artículo 40 Subdirección Administrativa, presenta las siguientes funciones: Ejecutar las políticas sobre austeridad y racionalización del gasto público adoptadas por la entidad y Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.*
2019	Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	*"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en la entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".*
2019	Decreto 777 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	*"Reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, capítulo de Ejecución del Presupuesto".*
2007	Resolución 060 de 2007 de la SDM	*"Por medio de la cual se reglamenta la utilización, administración y control del parque automotor de la Secretaría Distrital de Movilidad, destinado al uso administrativo y se dictan otras disposiciones".*
2012	Resolución 118 de 2012 de la SDM	*"Por la cual se modifica la Resolución 060 de 2007 "sobre la utilización, administración y control del parque automotor".*
2018	Resolución 069 de 2018	*"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad".*
2014	Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC.	*"Bonos navideños para hijos/as de los servidores y servidores públicas".*

Año	Documento	Objeto
2016	Circular 020 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC	*"Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."*
2016	Circular 084 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	*"Requisitos para el trámite de comisiones de servicios y estudios".*

OBJETIVOS:

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

- ✓ Analizar el comportamiento de las principales variaciones seleccionadas en la muestra del gasto público y medidas de austeridad aplicadas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el primer trimestre de 2022.
- ✓ Exponer situaciones observadas y dar recomendaciones a que haya lugar, que puedan servir para la toma de decisiones en materia de racionalización y transparencia del gasto público, como resultado de la revisión.
- ✓ Revisar la implementación de las recomendaciones al seguimiento de austeridad en el gasto realizado previamente.
- ✓ Verificar que las medidas y políticas de austeridad mitiguen los riesgos que puedan llegar a presentarse por incumplimiento de la normatividad en materia de austeridad en el gasto.

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

Para el seguimiento se requirió mediante memorando 20221700065903 la información relacionada a continuación correspondiente al periodo de enero a marzo de 2022:

METODOLOGÍA APLICADA:

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

DESARROLLO DEL INFORME:

Para adelantar el presente seguimiento, la Oficina de Control Interno realizó solicitud de información a la primera línea de defensa (Subdirección Administrativa), correspondiente al periodo objeto del seguimiento, mediante memorando 20221700065903 del 28 de marzo de 2022, la respuesta de la Subdirección Administrativa, a esta solicitud fue remitida el día 10/04/2022.

1. Horas Extras, Dominicales y Festivos

Comparativo primer trimestre Total 2021-2022			
2021	2022	Diferencia en pesos	Variación %
1.790.824	7.337.796	5.546.972	310%

De acuerdo con la Subdirección Administrativa el aumento en el año 2022 de las horas extras se debe a que para el año 2021 la entidad se encontraba en pandemia Covid trabajando remotamente y bajo la modalidad de trabajo inteligente.

Hallazgo No.1:

Incumplimiento de normatividad (Decreto 1042 de 1978) referente al pago de Horas de Horas Extras debido a que no se está teniendo en cuenta los criterios y requisitos establecidos para el pago de estas o el reconocimiento del descanso compensatorio, lo cual genera un riesgo legal para la Entidad.

Al verificar la adecuada autorización, liquidación y reconocimiento de las horas extras pagadas en el primer trimestre de 2022 *(Ver Anexo 1 Tabla Relación de Pago de Horas Extras por mes)*, a través de pruebas de recalculo y confrontando lo pagado por estas en el periodo objeto de revisión frente a lo registrado en las planillas de control y lo reconocido en las resoluciones de 20824, 20825 y 20195 de 2022, se evidenció:

- Para el caso de dos (2) servidores públicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que laboraron por fuera de la jornada ordinaria por autorización del jefe inmediato, estos superaron el tope máximo para el pago de horas extras, es decir, un 50% de la asignación básica mensual. (Ver Anexo 2 numeral a) Relación de servidores públicos para los que no se realizando resolución para el reconocimiento de descansos compensatorios, adjunto al presente informe)

  Que de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo 9 de 1999, aquellos servidores públicos que hayan trabajado horas extras dominicales o festivos, que exceda más del 50% de la remuneración básica mensual, se les reconocerá en tiempo compensatorio un día hábil por cada 8 horas extras de trabajo, en consideración al Decreto 1042 de 1978 articulo 36.

  Sobre el particular, en la Entidad el valor adicional del excedente generado se compensa mediante descanso el cual se autoriza mediante el formato de novedades aprobado por el jefe inmediato; sin embargo, el reconocimiento de descansos compensatorios para los servidores públicos no se está realizando mediante resolución tal como lo establece el numeral c) del artículo 36 del Decreto Nacional

1042 de 1978, en donde se indica que: "*El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada (…)*"

Cédula	Nombres	Dependencia	Cargo_grado	**Observaciones**
5.450.521	JOSE RODRIGO BOTELLO SALCEDO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	Falta Resolución Compensatorio
79.121.810	JAIRO IGNACIO SALAZAR CORTES	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	Falta Resolución Compensatorio

- Para el caso de un (1) servidor público de la Subdirección de Servicios Administrativos, que laboró por fuera de la jornada ordinaria por autorización del jefe inmediato y que se le pagó 40 horas extras en enero de 2022; el reconocimiento de estás horas extras no se realizó a través de resolución tal como lo establece el numeral c) del artículo 36 del Decreto Nacional 1042 de 1978, en donde se indica que: "*El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada (…)*"

Cédula	Nombres	Dependencia	Cargo_grado	Concepto	Horas	Observación OCI
79.463.780	WALTHER BING SANCHEZ TURMEQUE	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HED - HORA EXTRA DIURNA 1,25	25	Falta Resolución Reconocimiento Horas Extras
79.463.780	WALTHER BING SANCHEZ TURMEQUE	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HEN - HORA EXTRA NOCTURNA 1,75	15	Falta Resolución Reconocimiento Horas Extras
Total					40	

- Diferencias por un valor total de ($218.540), debido a que se pagó un menor valor por concepto de horas extras a cuatro (4) funcionarios, al haberse liquidado 77,3 horas con un factor diferente al que tenían derecho por el tiempo laborado, según los horarios reportados en las planillas de control.

				Información tomada de planillas suministradas por la DTH						
Cédula	Nombres	Dependencia	Cargo_grado	Enero	Febrero	Marzo	Total Hora	Valor Horas Extras según Factor 1,75 que se le debió pagar según horario relacionado en las planillas	Factor aplicado (1,25)	Diferencia
5.450.521	JOSE RODRIGO BOTELLO SALCEDO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	7	7		14	$ 174.690	$ 124.778	$ 49.911
79.121.810	JAIRO IGNACIO SALAZAR CORTES	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	2	19	4	25	$ 311.946	$ 222.818	$ 89.127
79.463.780	WALTHER BING SANCHEZ TURMEQUE	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	14	8,3		22,3	$ 278.256	$ 198.754	$ 79.502
				23	**34,3**	**4**	**61**	**$ 764.891**	**$ 546.351**	**$ 218.540**

- A un (1) servidor público se le pagó en la nómina enero de 2022 las horas extras que trabajó en los meses noviembre y diciembre de 2021, estas sumaron un total de 122.3 horas; al haberse acumulado las horas extras de dos periodos provocó que se sobrepasarán el límite máximo autorizado para pagar en un solo mes, dado que en virtud de lo establecido en el párrafo 3 del Articulo Décimo Horas Extras, dominicales y festivos de la Resolución 69 de 2018, en ningún caso se podrán pagar más de 100 horas extras mensuales a los conductores.

Cédula	Nombres	Dependencia	Cargo_grado	Concepto	Horas	Valor Reporte de Pagos	**Mes a Reconocer**	**Resolución**
5.450.521	JOSE RODRIGO BOTELLO SALCEDO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HED - HORA EXTRA DIURNA 1,25	24,3	$ 216.580	Diciembre	RESOLUCIÓN NÚMERO 20825 DE 2022
5.450.521	JOSE RODRIGO BOTELLO SALCEDO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HEN - HORA EXTRA NOCTURNA 1,75	20	$ 249.557	Diciembre	RESOLUCIÓN NÚMERO 20825 DE 2022
5.450.521	JOSE RODRIGO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HED - HORA	33	$ 294.120	Noviembre	RESOLUCIÓN NÚMERO

	BOTELLO SALCEDO			EXTRA DIURNA 1,25				20824 DE 2022
5.450.521	JOSE RODRIGO BOTELLO SALCEDO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HEN - HORA EXTRA NOCTURNA 1,75	45	$ 561.503	Noviembre	RESOLUCIÓN NÚMERO 20824 DE 2022
Total					122,3			

A un (1) servidor público se le pagó en la nómina febrero de 2022 las horas extras que trabajó en diciembre de 2021, la cuales sumaron un total de 63,5 horas extras, debido a que la novedad no fue reportada oportunamente a la Dirección de Talento Humano sino solamente hasta 4 de marzo de 2022, lo cual demoró el reconocimiento del gasto por concepto de horas extras.

cédula	nombres	dependencia	cargo_grado	Concepto	HORAS	VALOR DETALLE DE PAGOS
79.122.483	VICTOR JULIO PARRA ENCISO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HED - HORA EXTRA DIURNA 1,25	30	$ 286.794
79.122.483	VICTOR JULIO PARRA ENCISO	Subdirección Administrativa	CONDUCTOR 480-09	I - HEN - HORA EXTRA NOCTURNA 1,75	33,5	$ 448.355
Total					63,5	$ 2.631.050

Recomendación

Implementar por parte de los jefes de dependencia estrategias efectivas que les permita controlar oportunamente los recargos por trabajo suplementario, dominical o festivo y valorar por cada caso la estricta necesidad de solicitar la autorización de horas extras y de ser posible evitarla, acudiendo a estrategias de reorganización de las cargas, tareas u horarios en la dependencia, para que las labores se adelanten en jornada laboral ordinaria.

Evaluar por parte de la Dirección de Talento Humano cada uno de los casos anteriormente puestos a consideración, en relación con el resultado obtenido en las pruebas realizadas por parte de las auditoras de la OCI, relacionadas con la reliquidación

de valores pendientes por concepto de horas extras a los servidores que se vieron afectados, al tomarse un factor base diferente por el tiempo laborado al que tenían derecho según la normatividad. Así como, el reconocimiento del trabajo suplementario de los servidores públicos (tanto de las horas extras como del descanso compensatorio) se realicé a través de resolución, para los funcionarios que laboraron con autorización del jefe inmediato por fuera de la jornada ordinaria.

Continuar fortaleciendo los controles implementados para el reconocimiento, liquidación y pago por los recargos por trabajo suplementario, dominical o festivo, así como para prevenir que se excedan las horas legalmente autorizadas y que tienen remuneración pecuniaria.

2. Compensación por vacaciones

Artículo Decreto 492/2019	Concepto del gasto	Valor primer trimestre de 2022
Art 5	**Compensación por Vacaciones**	$ 1.188.562.349
		Se realizó el proceso del pago de la liquidación definitiva de 200 funcionarios que se retiraron a consecuencia del concurso de méritos o presentaron su renuncia por voluntad propia.

Hallazgo No 2:

De conformidad con el Decreto 1045 de 1978 (arts.8,12 y 14) todo servidor público tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio, las cuales deben concederse oficiosamente o a petición del interesado dentro del año siguiente a la fecha en que se causen, pudiendo ser aplazadas por la administración por necesidades del servicio mediante resolución motivada.

El Artículo 13 del citado decreto, establece que *solamente se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio*.

Al respecto, se validó si la entidad contaba con servidores públicos que tuvieran más de dos periodos pendientes por disfrutar por concepto de vacaciones al 31 de marzo de 2022, identificando que 89 funcionarios tienen dos o más períodos pendientes de vacaciones por disfrutar ***(ver anexo 2 Relación de funcionarios con más de dos Periodos Pendientes de Vacaciones)***, bajo esta situación. Actualmente existe la posibilidad de continuar impactando significativamente el presupuesto de gastos de funcionamiento por concepto de compensación de vacaciones, indemnización por vacaciones, cuando algunos de los servidores que se relacionan en el anexo 2 se desvinculen de la entidad y todavía tengan periodos pendientes por disfrutar.

Por lo tanto, es importante que la entidad cuente de manera oportuna con la aplicación de controles, para asegurar la programación de vacaciones, de los servidores públicos relacionados en el **anexo 2**, de manera que acuerden con la Administración de la Entidad las fechas en las cuales van a disfrutar de las mismas; o, por el contrario, verificar la viabilidad para concederlas de oficio sin afectar las necesidades de servicio, en caso de que el funcionario no las programe.

Por otra parte, se verificó si se presentó para el primer trimestre de 2022 gastos por concepto de compensación por vacaciones (indemnización por vacaciones), se precisa que por este concepto se hace referencia a *la compensación en dinero por concepto de vacaciones causadas no disfrutadas, reconocidas y pagadas al personal que se desvincula del ente territorial,* observando que por dicho concepto se pagó la liquidación definitiva de 200 funcionarios por valor de mil ciento ochenta y ocho millones quinientos sesenta y dos mil trescientos cuarenta y nueve $1.188.562.349 que se retiraron como consecuencia del Proceso de Selección No. 1487 de 2020 – Distrito Capital 4, en las modalidades de Ascenso y concurso abierto a la ciudadanía o presentaron su renuncia por voluntad propia; por consiguiente, se presentó un aumento significativo por concepto de compensación de vacaciones. ***(Ver Anexo 3 Vacaciones compensadas, adjunto al presente informe)***

De estos 200 exfuncionarios, 134 presentaban más de dos periodos pendientes de disfrute y por concepto (indemnización por vacaciones) se les pago la suma de mil cuatro millones doscientos diecisiete mil doscientos setenta y nueve $1.004.217.279; lo cual denota debilidad en los mecanismos de control, para dar total aplicación la normatividad referente al asunto *(Decreto 1045 de 1978 artículo 13. De la acumulación de vacaciones. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio).* ***Ver Anexo 4 Funcionarios que***

se le compensó en dinero la vacaciones (indemnización de vacaciones), debido a que presentaban más de dos periodos pendientes de disfrutar.

Adicionalmente, al revisar el detalle de la relación de los exfuncionarios que se le indemnizó por concepto de vacaciones, se identificó que había 14 funcionarios que tenían más de 4 periodos acumulados, lo cual para estos ya había prescrito los términos para la respectiva compensación en dinero (de algunos periodos), ***Ver tabla Funcionarios que se le compensó en dinero la vacaciones (indemnización de vacaciones)***, debido a que presentaban más de cuatro periodos pendientes de disfrutar de conformidad con lo establecido en el *ARTÍCULO 23. De la prescripción del decreto 1045 de 1978. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho.* ***Ver tabla Funcionarios que se le compensó en dinero la vacaciones (indemnización de vacaciones), debido a que presentaban más de cuatro periodos pendientes de disfrutar*.**

Tabla Funcionarios que se le compensó en dinero la vacaciones (indemnización de vacaciones), debido a que presentaban más de cuatro periodos pendientes de disfrutar

No	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓ	GRA	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD	CANTIDAD/DIAS	VALOR
1	SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	LUIS HERNANDO ALONSO OSPINA	6.765.149	10/12/2015	85,9	$16.755.128
2	SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	DANIEL ALFONSO BECERRA SANCHEZ	7.218.608	8/11/2013	65,3	12.910.452
3	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	IBAR NELSON PERICO SAENZ	9.528.937	1/09/2009	70,1	14.061.525
4	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	DAVID DE JESUS GOMEZ CARDENAS	19.211.787	4/07/2002	72,5	13.674.275

No	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓ	GRA	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD	CANTIDAD/DIAS	VALOR
5	DESPACHO DE LA SECRETARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	9	JOSE ARMANDO PINZON RAMIREZ	19.290.723	20/10/2014	66,6	5.205.958
6	DESPACHO DE LA SECRETARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	MAGALY MILENA MANZANO ACUÑA	51.960.661	10/08/2009	86,0	7.775.560
7	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	13	SANDRA MILENA COTES COBO	52.377.949	20/05/2009	73,9	14.926.703
8	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	NANCY ROCIO ROMERO RODRIGUEZ	52.705.658	1/06/2015	73,8	14.599.447
9	SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	MARISOL BORJA HERNANDEZ	65.718.741	8/05/2007	75,5	16.630.912
10	SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	13	FERNEL EDMUNDO BONZA ROMERO	79.345.702	28/06/2011	62,0	11.745.615
11	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	MAURICIO JOYA MEDINA	79.481.948	24/06/2011	72,9	9.477.051
12	OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA	6	7	DIEGO NAIRO USECHE RUEDA	79.482.774	2/01/2018	87,0	44.707.227
13	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	FAYULL FERNANDO FARIETA CASTRO	80.491.446	26/06/2007	94,0	6.700.033
14	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	ROGER ANTONIO ROJAS SALCEDO	92.531.205	8/11/2013	65,3	4.587.898
Total									**$ 193.757.784**

Recomendación

Establecer mecanismos de control para asegurar el disfrute de las vacaciones y prevenir su acumulación y posible interrupción sin motivo legal realmente justificado.

Realizar el adecuado seguimiento a los servidores públicos que relacionamos en el anexo 2 del presente informe, para que programe y acuerden con la Administración de la Entidad las fechas de disfrute de las vacaciones; o verificar la viabilidad de concederlas de oficio sin afectar las necesidades de servicio, en caso de que el funcionario no las programe.

Revisar la normatividad aplicable, si para los funcionarios que tienen más de 4 periodos acumulados aplicaría la prescripción de conformidad con lo establecido en el *ARTÍCULO 23. De la prescripción. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho* e implementar las acciones o decisiones correspondientes.

3. Servicios Públicos

Si bien la entidad tiene como objetivo reducir el consumo de agua y mantener el consumo per cápita de la energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad, sin embargo, no se cuenta con indicadores que reflejen las variables que permitan medir con precisión el consumo per cápita de los servicios públicos y tampoco se observan metas periódicas, que permitan medir oportunamente los avances y tomar acciones correctivas a los programas de ahorro y uso eficiente del recursos hídricos y energéticos por cada Sede de la Entidad con respecto a promedios del mismo periodo del año anterior, esto como medidas continuas de austeridad.

3.1 Consumo de Agua

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

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2021 - 2022	Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2021 - 2022			Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre
SEDE	**CONSUMO EN M3 2021**	**CONSUMOS M3 2022**		
Principal	2.317	1.988	- 329,00	-14%
Paloquemao	468	718	250,00	53%
Chicó	92	23	- 69,00	-75%
Almacén	53	41	- 12,00	-23%
Parque Infantil Campin	24	0	- 24,00	-100%
Casa 21	44	37	- 7,00	-16%
Patio 4	265	199	- 66,00	-25%
Archivo Puente Aranda	33	39	6,00	18%
Patio Fontibón II	17	34	17,00	100%
Patio Autopista Sur	32	36	4,00	13%
TOTAL	**3.345**	**3.115**	- 230,00	-7%

Fuente: Subdirección Administrativa

Promedio Aumento	46%
Promedio Disminución	-42%

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS I TRIMESTRE 2021 - 2022			Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre
SEDE	**PESOS 2021**	**PESOS 2022**		
Principal	$ 9.952.990	$ 17.657.606	7.704.616,00	77%
Paloquemao	3.618.787	4.134.649	515.862,00	14%
Chicó	878.892	177.032	- 701.860,00	-80%

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2021 - 2022			Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre
Almacén	502.007	276.767	- 225.240,00	-45%
Parque Infantil Campin	252.184	0	- 252.184,00	-100%
Casa 21	378.558	252.838	- 125.720,00	-33%
Patio 4	2.495.916	1.185.396	- 1.310.520,00	-53%
Archivo Puente Aranda	350.071	264.561	- 85.510,00	-24%
Patio Fontibón II	227.252	236.152	8.900,00	4%
Patio Autopista Sur	321.447	247.447	- 74.000,00	-23%
TOTAL	**$ 18.978.104**	**$ 24.432.448**	**$ 5.454.344,00**	**29%**

Fuente: Subdirección Administrativa

Promedio Aumento	32%
Promedio Disminución	-51%

Se observó aumento del consumo en promedio del 46%, en cuatro sedes (Paloquemao, Archivo Puente Aranda, Patio Fontibón II, Patio Autopista Sur; esto debido principalmente a que durante este periodo en la vigencia 2022, se presentó el aumento de la presencialidad del personal de la entidad en cada una de las sedes para el desarrollo de las funciones a su cargo. Así mismo, se observó una reducción del consumo en la sede Chicó, dado que esta sede se encuentra vacía a razón de las intervenciones que se realizarán en cuanto a infraestructura física; la sede Parque Infantil fue cancelada la cuentacontrato con la empresa de servicios públicos.

Por otra parte, durante el primer trimestre del 2022, en cumplimiento del Plan de Acción PIGA y el Acuerdo 197 de 2005 del Concejo de Bogotá, se realizó la divulgación de una pieza comunicativa en la cual refleja el día mundial del agua sobre el uso eficiente del aguacomo estrategia de sensibilización, con el fin de generar un cambio de conciencia en los colaboradores y partes interesadas, sobre la importancia de cuidar y proteger este

recurso natural. A su vez se realizó una sensibilización el día 1 de abril del 2022 exponiendo temas como: Aspectos ambientales, ahorro del agua, uso racional y cómo podemos contribuir con acciones.

3.2 Energía

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

COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTS I TRIMESTRE 2021 - 2022			Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre
SEDE	CONSUMO EN KW 2021	CONSUMOS EN KW 2022		
Principal	162.747	101.400	- 61.347	-38%
Supercade	58.762	32.720	- 26.042	-44%
Paloquemao	88.067	26.400	- 61.667	-70%
Parque Infantil Campin	1.224	-	- 1.224	-100%
Patio Fontibón servicio particular	1.596	2.730	1.134	71%
Almacén	3.315	1.495	- 1.820	-55%
Chicó	2.595	880	- 1.715	-66%
Casa 21	4.093	1.516	- 2.577	-63%
Patio 4	3.831	1.597	- 2.234	-58%
Archivo Puente Aranda	3.182	1.713	- 1.469	-46%
Patio Suba	2.858	3.673	815	29%
Patio Fontibón servicio público	1.075	892	- 183	-17%
Centro de Gestión	41.013	28.800	- 12.213	-30%
Patio Álamos	13.920	6.764	- 7.156	-51%
Patio Autopista Sur	5.973	25.358	19.385	325%
Patio Puente Aranda Cll 19	1.002	6.449	5.447	544%
Nuevo predio Fontibón II	4.820	3.096	- 1.724	-36%
TOTAL	**383.779**	**245.483**	**- 138.296**	**-36%**

Fuente: Subdirección Administrativa

Promedio Aumento	242%
Promedio Disminución	-52%

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS I TRIMESTRE 2021 - 2022			Variación Consumo	% Variación en el Consumo del Trimestre
SEDE	**CONSUMO EN PESOS 2021**	**CONSUMOS EN PESOS 2022**		
Principal	83.972.030,00	113.147.350	29.175.320,00	35%
Supercade	34.812.952,00	41.973.516	7.160.564,00	21%
Paloquemao	38.324.604,00	27.018.670	- 11.305.934,00	-30%
Parque Infantil Campin	80.274,00	0	- 80.274,00	-100%
Patio Fontibón servicio particular	336.250,00	3.796.930	3.460.680,00	1029%
Almacén	1.206.492,00	1.876.770	670.278,00	56%
Chicó	981.748,00	1.205.478	223.730,00	23%
Casa 21	1.647.821,00	1.933.896	286.075,00	17%
Patio 4	1.484.890,00	2.005.730	520.840,00	35%
Archivo Puente Aranda	1.361.955,00	2.377.326	1.015.371,00	75%
Patio Suba	1.155.921,00	5.104.706	3.948.785,00	342%
Patio Fontibón servicio público	-	1.239.338	1.239.338,00	100%
Centro de Gestión	24.104.097,00	37.144.396	13.040.299,00	54%
Patio Álamos	8.431.981,00	9.466.868	1.034.887,00	12%
Patio Autopista Sur	4.912.445,00	22.794.156	17.881.711,00	364%
Patio Puente Aranda Cll 19	-	8.375.096	8.375.096,00	100%
Patio Fontibón II	2.700.916,00	3.785.372	1.084.456,00	40%
Otros conceptos	-	0	-	0%
TOTAL	**205.514.376,00**	**283.245.598**	**77.731.222,00**	**38%**

Fuente: Subdirección Administrativa

Promedio Aumento	153%
Promedio Disminución	157%

De acuerdo con la tabla anterior (Comparativo Consumo En Kilo Watts**),** se pudo observar que el índice de consumo de energía, aumentó el promedio del consumo en un 242%, en cuatro sedes; (Patio Fontibón servicio particular, Patio Suba, Patio Autopista Sur, Patio Puente Aranda Cll 19) 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 492 de 2019 y la Resolución 069 de 2018 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"*, y en cumplimiento del artículo Décimo

Noveno de la citada Resolución, la Subdirección Administrativa en el primer trimestre 2022, realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas tales como: desconectar los hornos microondas y grecas en horarios que no se requieran, limpiar luminarias y ventanas para aprovechar al máximo la luz natural entre otras, con el objetivo de realizar un uso eficiente de la energía y fortalecer las buenas prácticas que los colaboradores de la entidad deben aplicar al interior de la misma.

Se evidenció que durante el primer trimestre se logró sensibilizar a los colaboradores de la entidad, sobre los diferentes programas de gestión ambiental como el programa uso eficiente de la energía, actividad que fue desarrollada con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el objetivo de promover buenas prácticas sobre el uso eficiente de la energía. A su vez se realizó una sensibilización el día 1 de abril del 2022 exponiendo temas como: Aspectos ambientales, ahorro de la energía, uso racional y cómo podemos contribuir con acciones.

Oportunidad de Mejora No 1:

Continuar trabajando con las actividades tendientes a disminuir los consumos, especialmente, en los puntos que reflejan en el comportamiento un aumento, tales como diagnósticos, campañas de ahorro de agua y energía, sustitución de sistemas no ahorradores y aprovechamiento de la luz natural, entre otros

Establecer indicadores que permitan evaluar y monitorear el consumo per cápita de manera mensual o bimestral los avances a los programas definidos para cada sede de la Secretaría de movilidad, de tal manera que, se pueda contribuir a determinar un nivel de cumplimiento en cuanto a las medidas de austeridad.

Hallazgo No 3 Pago de Intereses de mora – Servicios Públicos

Verificados los auxiliares de enero a marzo 2022 del gasto de intereses de mora por concepto de servicios públicos (Cuenta contable 5-8-04-39-002) se identificó que suman un total de $ 451.927,00, tal como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	VALOR	MES DE RECONOCIMIENTO DE INTERESES DE MORA PRIMER TRIMESTRE DE 2022
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P FACTURA 73701981 N PERIODO 01112021 AL 31122021	$ 264.145,00	Enero
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 73702072 PERIODO 01112021 AL 31122021	8.906,00	Enero
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 73702078 PERIODO 01112021 AL 31122021	2.601,00	Enero
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 73702093 PERIODO 01112021 AL 31122021	4.245,00	Enero
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 73702106 PERIODO 01112021 AL 31122021	5.202,00	Enero
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 73702164 PERIODO 01112021 AL 31122021	58.421,00	Enero
TERCERO: LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P TIPO DCTO: FACTURA 73702179 PERIODO 01112021 AL 31122021	46.774,00	Enero
TERCERO: PROMOAMBIENTAL DISTRITO S A S ESP TIPO DCTO: FACTURA 72643973 PERIODO 01112021 AL 30112021	685	Enero
TERCERO: ECOCAPITAL INTERNACIONAL S.A. E.S.P TIPO DCTO: FACTURAS 21128010550205- CAUSACION OP Y RA-2 2112803960883- 2112805316045 N DCTO: 24 CONCEPTO: FACTURAS 21128010550205- 2112803960883-2112805316045 PERIODO 01122021 AL 31122021	88	Enero
TERCERO: EMPRESA DE ACUEDUCTO AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA TIPO DCTO: FACTURA 42477605614 N DCTO: 2927 CONCEPTO: FACTURA 42477605614 PERIODO 24102021 AL 22122021	60610	Febrero
TERCERO: ECOCAPITAL INTERNACIONAL S.A. E.S.P TIPO DCTO: FACTURA 2201-8010550207/ 2201- 803960885 N DCTO: 2926 CONCEPTO: FACTURAS FACTURA 2201-8010550207/ 2201-803960885 PERIODO	250	Febrero
TERCERO: ENERTOTAL S A TIPO DCTO: SERVICIOS PUBLICOS N DCTO: 1915 CONCEPTO: FACTURA ET314714 PERIODO 31122021 AL 30012022	14 428	Febrero
TERCERO: ENERTOTAL S A TIPO DCTO: SERVICIOS PUBLICOS N DCTO: 5333 CONCEPTO: CAUSACION OP Y RA-22	2 074.00	Marzo
TOTAL, PAGO POR INTERESES DE MORA SERVICIOS PÚBLICOS	**$ 451.927,00**	

Lo anterior se deriva principalmente para el caso de Aseo es que no se evidenció la gestión de regularización de las facturas de Aseo de las sedes de la Entidad y en los otros servicio por posible falta de gestión para el oportuno pago en las fechas establecidas ocasiona un riesgo dado que de acuerdo con el concepto Sala de Consulta C.E. 1852 de 2007 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil con, estable que: "*lo dispuesto en las leyes 42 de 1993 y 610 de 2000, en concordancia con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, cuando una entidad u organismo de carácter público paga a otro de su misma naturaleza una suma de dinero por concepto de multas, intereses de mora o sanciones, se produce un daño patrimonial. Dicho daño puede dar lugar a responsabilidad fiscal del gestor fiscal comprometido, cuando en el proceso de responsabilidad se pruebe que existió una conducta dolosa o gravemente culposa y el nexo causal entre ésta y el daño.*
El pago que una entidad u organismo público efectúe por estos conceptos a otra de su misma naturaleza presupuestal y contablemente es un gasto que merma su patrimonio y no una mera operación de transferencia de recursos entre entes públicos.
3. El principio presupuestal de unidad de caja no exime de responsabilidad fiscal al gestor fiscal que con su conducta dolosa o gravemente culposa genere gastos injustificados con cargo a la entidad u organismo, como sería el caso del pago de intereses de mora, multas o sanciones."

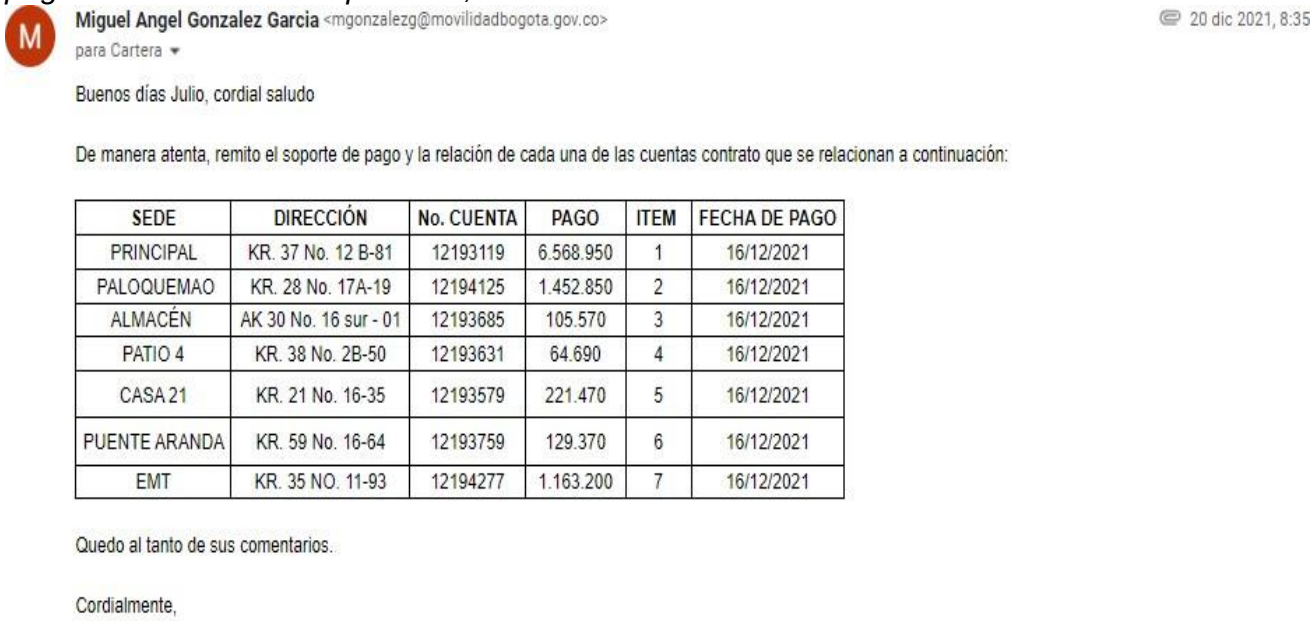
Recomendación: Analizar las causas de las situaciones que ocasionaron el retraso del pago, con el fin de implementar acciones que eviten la repetición de esta situación, y así evitar prever las responsabilidades que conlleva la incursión en este tipo de gasto y para el caso, tomar las medidas pertinentes.

Por medio del Memorando 20226120092073 el día 29 de abril de 2022, la Subdirección Administrativa remitió la siguiente respuesta:

"…Observación:
En atención al hallazgo referente al pago de los servicios públicos, la Subdirección Administrativa realiza el trámite y gestión respectiva para el pago de las facturas que se reciben en la Entidad de manera oportuna. Muestra de ello, se realiza la radicación de las cuentas de cobro dentro de los tiempos establecidos por la Subdirección Financiera, así como la validación de cada uno de los pagos a través del aplicativo presupuestal distrital BogData. Adicionalmente, se remiten correos a los operadores de los servicios públicos, con el fin de validar que los pagos se apliquen y que no se generen cargos adicionales en los periodos de facturación.

ASEO LIME

Es así, que dentro de los seguimientos que se realizan por parte de la Subdirección Administrativa, en especial para el servicio público de aseo, compromiso adquirido con la empresa de servicios LIME, se resaltan las comunicaciones emitidas para la aplicación y pago de las facturas respectivas, como se muestra a continuación.



Miguel Angel Gonzalez Garcia <mgonzalezg@movilidadbogota.gov.co> 20 dic 2021, 8:35
para Cartera

Buenos días Julio, cordial saludo

De manera atenta, remito el soporte de pago y la relación de cada una de las cuentas contrato que se relacionan a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN	No. CUENTA	PAGO	ITEM	FECHA DE PAGO
PRINCIPAL	KR. 37 No. 12 B-81	12193119	6.568.950	1	16/12/2021
PALOQUEMAO	KR. 28 No. 17A-19	12194125	1.452.850	2	16/12/2021
ALMACÉN	AK 30 No. 16 sur - 01	12193685	105.570	3	16/12/2021
PATIO 4	KR. 38 No. 2B-50	12193631	64.690	4	16/12/2021
CASA 21	KR. 21 No. 16-35	12193579	221.470	5	16/12/2021
PUENTE ARANDA	KR. 59 No. 16-64	12193759	129.370	6	16/12/2021
EMT	KR. 35 NO. 11-93	12194277	1.163.200	7	16/12/2021

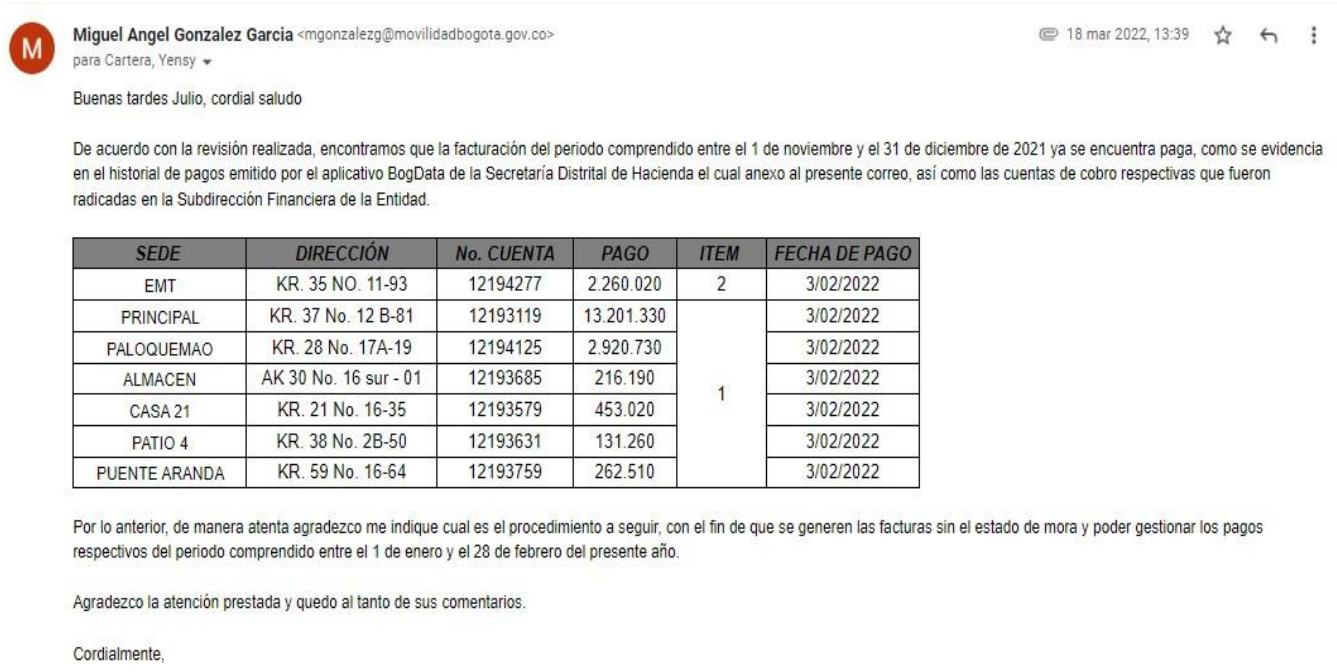
Quedo al tanto de sus comentarios.

Cordialmente,

La anterior imagen, describe la relación de los pagos aplicados a la facturación correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de octubre de 2021, cuenta de cobro que se radico en el mes de diciembre y cuya fecha de pago del servicio estaba para el 20 de diciembre de 2021, y como se evidencia en la imagen del correo anteriormente relacionado, dicho pago se efectuó el 16 de diciembre de 2021.

Ahora bien, en cuanto a la facturación del periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, dicha facturación se recibió con la mora que relacionan en el cuadro relacionado anteriormente, pese a la comunicación emitida en el mes de diciembre del pago de la factura respectiva del periodo anterior. Para este periodo, se realizó el trámite respectivo para pago de dichas facturas, ya que no recibimos la factura corregida por parte de la empresa de servicios LIME y se remitió nuevamente una

comunicación a la empresa de servicios públicos, relacionando el pago de la facturación del periodo en relación como se evidencia a continuación:



Miguel Angel Gonzalez Garcia <mgonzalezg@movilidadbogota.gov.co> 18 mar 2022, 13:39

para Cartera, Yensy

Buenas tardes Julio, cordial saludo

De acuerdo con la revisión realizada, encontramos que la facturación del periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2021 ya se encuentra paga, como se evidencia en el historial de pagos emitido por el aplicativo BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda el cual anexo al presente correo, así como las cuentas de cobro respectivas que fueron radicadas en la Subdirección Financiera de la Entidad.

SEDE	DIRECCIÓN	No. CUENTA	PAGO	ITEM	FECHA DE PAGO
EMT	KR. 35 NO. 11-93	12194277	2.260.020	2	3/02/2022
PRINCIPAL	KR. 37 No. 12 B-81	12193119	13.201.330	1	3/02/2022
PALOQUEMAO	KR. 28 No. 17A-19	12194125	2.920.730		3/02/2022
ALMACEN	AK 30 No. 16 sur - 01	12193685	216.190		3/02/2022
CASA 21	KR. 21 No. 16-35	12193579	453.020		3/02/2022
PATIO 4	KR. 38 No. 2B-50	12193631	131.260		3/02/2022
PUENTE ARANDA	KR. 59 No. 16-64	12193759	262.510		3/02/2022

Por lo anterior, de manera atenta agradezco me indique cual es el procedimiento a seguir, con el fin de que se generen las facturas sin el estado de mora y poder gestionar los pagos respectivos del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 28 de febrero del presente año.

Agradezco la atención prestada y quedo al tanto de sus comentarios.

Cordialmente,

Cabe resaltar que, a la fecha, las cuentas del servicio de aseo con la empresa LIME se encuentran al día y no presentan ninguna mora en la facturación de estos servicios.

ASEO ECOCAPITAL

En cuanto al pago del servicio público de recolección de residuos peligroso cuyo operador es la empresa ECOCAPITAL, solo se tenía la relación de las cuentas contrato No. 8010550 (Sede Calle 13) y 8053160 (Policía), sin embargo, en el mes de enero, el equipo del Sistema de Gestión Ambiental realizó una solicitud de expedición de un certificado al operador en mención, donde se indicara que las cuentas contrato a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad se encontraban al día y es allí donde se identifica una tercera cuenta contrato (8039608) la cual relacionaba el servicio prestado en la sede Paloquemao.

Es así como para el mes de enero de 2022 se realizó la gestión y trámite para pago de la factura No. 2112-8010550-205 correspondiente a la cuenta contrato 8010550, factura No. 2112-8039608-83 correspondiente a la cuenta contrato 8039608 y

factura No. 2112-8053160-45 correspondiente a la cuenta contrato 8053160. Dicha facturación se radicó el día 14 de enero de 2022 a la Subdirección Financiera, mediante correo electrónico.

Miguel Angel Gonzalez Garcia <mgonzalezg@movilidadbogota.gov.co> vie, 14 ene, 9:06
para Paola

Buenos días Dra. Paola, cordial saludo

De acuerdo con lo requerido, de manera atenta solicito su amable colaboración para remitir ante la Subdirección Financiera la solicitud de recepción de la cuenta de cobro del servicio público de y aseo (ECOCAPITAL), para la gestión y trámite del pago de los mismos.

Por lo anterior, remito la proyección del correo que se debe enviar a la Subdirección Financiera al Dr. Vladimiro Estrada (vaestrada@movilidadbogota.gov.co), con copia a Jose David Robayo (jrobayo@movilidadbogota.gov.co), Monica del Villar (mdelvillar@movilidadbogota.gov.co), Isabel Maldonado (<imaldonado@movilidadbogota.gov.co) y a mi correo (mgonzalezg@movilidadbogota.gov.co) con el fin de que sea aprobada dicha solicitud y proceder con el pago de las facturas.

Quedo atento a sus comentarios.

Apreciado Dr. Vladimiro, cordial saludo

De manera atenta, solicito su amable colaboración y su autorización para el trámite de pago de la cuenta de cobro relacionada con el servicio público de aseo (ECOCAPITAL) dentro del presente mes.

De antemano agradezco su atención al trámite y quedo al tanto de sus comentarios.

Cordialmente,

Sin embargo, para este mes no se hizo efectivo dicho pago, toda vez que, la ventanilla de pagos de la Secretaría Distrital de Hacienda se habilitó hasta el mes de febrero de 2022.

Ahora bien, en cuanto a las facturas No. 2201-8010550-207 correspondiente a la cuenta contrato 8010550, factura No. 2201-8039608-85 correspondiente a la cuenta contrato 8039608 y factura No. 2201-8053160-47 correspondiente a la cuenta contrato 8053160, dichas facturas llegaron con valor de mora, a raíz del retraso en el pago del servicio del periodo anterior. Estas últimas se radicaron el día 17 de febrero de 2022 a la Subdirección Financiera, mediante correo electrónico remitido por la Subdirectora Administrativa.

Cuenta de Cobro ECOCAPITAL - Enero de 2022 Recibidos x SERVICIOS PÚBLICOS x

Paola Adriana Corona Miranda <pcorona@movilidadbogota.gov.co> vie, 18 feb, 7:38

para Vladimiro, Jose, Monica, Isabel, mí, Yensy

Apreciado Dr. Vladimiro, cordial saludo

De manera atenta, solicito su amable colaboración y su autorización para el trámite de pago de la siguiente cuenta de cobro relacionada de servicio público:

- **ECOCAPITAL:** Cabe resaltar que la facturación fue recibida en el presente mes.

De antemano agradezco su atención al trámite y quedo al tanto de sus comentarios.

Cordialmente,

PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA
Subdirectora Administrativa
Secretaría Distrital de Movilidad
pcorona@movilidadbogota.gov.co
Calle 13 No. 37-35 Piso 2
(571) 3649400 Ext. 6404
www.movilidadbogota.gov.co

ACUEDUCTO

En cuanto al pago del servicio público de acueducto cuyo operador es la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, el cobro de mora se debe a la demora en el pago de dicho servicio en el mes de diciembre de 2021, correspondiente al periodo comprendido entre el 25 de agosto y el 23 de octubre de 2021 cuya factura fue la No. 37760197915 , está tenía fecha oportuna de pago el día 13 de diciembre de 2021 y este se efectúo hasta el día 16 de diciembre de 2021, como se describe en el ítem No. 34 del pantallazo de historial de pago a este prestador del servicio.

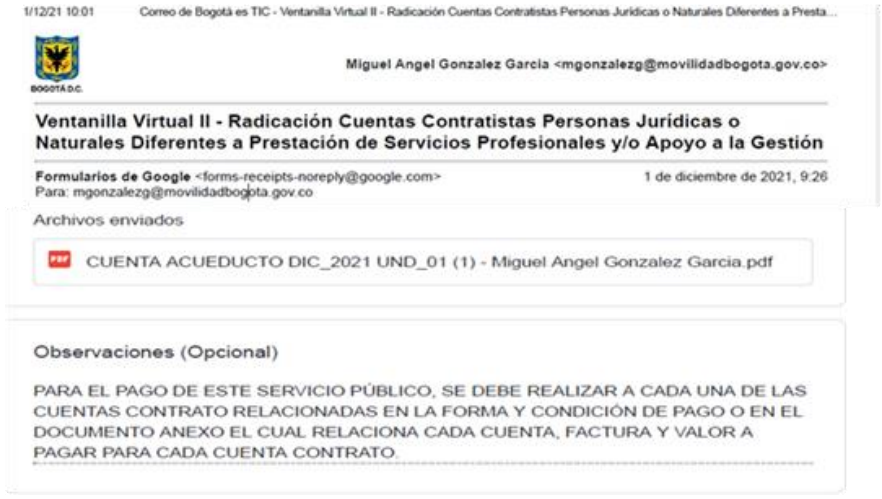
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

CODIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE
265	NIT	899999094	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP

Item	Nombre Entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Contabilizacion CxP en la Entidad	Fecha Radicación en la Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estatus	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta bancaria	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
28	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	79388	3000294304	002	25-abr-22	25-abr-22	Pagada	26-abr-22	5000649092	Transferencia Giradora	58.067	58.067	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
29	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	79389	3000294305	002	25-abr-22	25-abr-22	Pagada	26-abr-22	5000649093	Transferencia Giradora	33.407	33.407	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
30	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	7941	3000294615	002	25-abr-22	25-abr-22	Pagada	26-abr-22	5000649104	Transferencia Giradora	1.102.528	1.102.528	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
31	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	79411	3000294616	002	25-abr-22	25-abr-22	Pagada	26-abr-22	5000649105	Transferencia Giradora	109.008	109.008	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
32	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	79384	3000295161	002	25-abr-22	25-abr-22	Pagada	26-abr-22	5000649109	Transferencia Giradora	2.353.211	2.353.211	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
33	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	79387	3000295162	002	25-abr-22	25-abr-22	Pagada	26-abr-22	5000649110	Transferencia Giradora	962.739	962.739	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
34	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	22258	3000913817	003	15-dic-21	15-dic-21	Pagada	16-dic-21	5001890745	Transferencia Giradora	5.822.988	5.822.988	007900287975 AHORROS Banco Davivienda S.A.		

Cabe resaltar que, dicha factura se radicó el día 1 de diciembre de 2021, dentro de los tiempos establecidos en la Subdirección Financiera en la ventanilla de radicación dispuesta para dicho fin, como se muestra a continuación:



1/12/21 10:01 Correo de Bogotá es TIC - Ventanilla Virtual II - Radicación Cuentas Contratistas Personas Jurídicas o Naturales Diferentes a Presta...

BOGOTÁ D.C.

Miguel Angel Gonzalez Garcia <mgonzalezg@movilidadbogota.gov.co>

Ventanilla Virtual II - Radicación Cuentas Contratistas Personas Jurídicas o Naturales Diferentes a Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com> 1 de diciembre de 2021, 9:26
Para: mgonzalezg@movilidadbogota.gov.co

Archivos enviados

CUENTA ACUEDUCTO DIC_2021 UND_01 (1) - Miguel Angel Gonzalez Garcia.pdf

Observaciones (Opcional)

PARA EL PAGO DE ESTE SERVICIO PÚBLICO, SE DEBE REALIZAR A CADA UNA DE LAS CUENTAS CONTRATO RELACIONADAS EN LA FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO O EN EL DOCUMENTO ANEXO EL CUAL RELACIONA CADA CUENTA, FACTURA Y VALOR A PAGAR PARA CADA CUENTA CONTRATO.

ENERTOTAL

En cuanto al pago del servicio público de energía cuyo operador es la Empresa ENERTOTAL, el cobro de mora se debe a la demora en el pago de dicho servicio correspondiente al periodo comprendido entre el 31 de noviembre al 30 de diciembre de 2021, correspondiente a la factura No. ET285090, cuya fecha de pago estaba para el día 11 de enero de 2022, sin embargo al estar cerrada la ventanilla de pagos de la Secretaría Distrital de Hacienda en el mes de enero de 2022, este pago se efectuó hasta el día 3 de febrero de 2022, como se demuestra a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

CODIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE
1000606317	NIT	900039901	ENERTOTAL S. A ESP

Item	Nombre Entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Contabilización CxP en la Entidad	Fecha Radicación en la Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estatus	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta bancaria	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	10	3000033020	003	02-feb-22	02-feb-22	Pagada	03-feb-22	5000155816	Transferencia Giradora	1.052.763	1.052.763	062807870 CORRIENTE Banco de Bogotá		Endoso

A raíz de esta demora en el pago, la facturación correspondiente al periodo comprendido entre el 31 de diciembre de 2021 y el 30 de enero de 2022 cuya factura fue la No. ET314714, persistió con el valor de mora para el pago que se debía realizar en el mes de febrero de 2022.

Ahora bien, en cuanto a la factura No. ET327085, esta continuó con el valor en mora, toda vez que, el pago de la factura No. ET314714, tenía fecha de pago inmediata y el pago se vio reflejado hasta el día 11 de febrero de 2022, como se muestra a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

CODIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE
1000606317	NIT	900039901	ENERTOTAL S. A ESP

Item	Nombre Entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Contabilización CxP en la Entidad	Fecha Radicación en la Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estatus	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta bancaria	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	10	3000033020	003	02-feb-22	02-feb-22	Pagada	03-feb-22	5000155816	Transferencia Giradora	1.052.763	1.052.763	062807870 CORRIENTE Banco de Bogotá		Endoso
2	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	1915	3000072067	002	10-feb-22	10-feb-22	Pagada	11-feb-22	5000195825	Transferencia Giradora	1.030.212	1.030.212	062807870 CORRIENTE Banco de Bogotá		Endoso

Análisis de la Oficina de Control Interno:

Si bien se observó que en algunos casos se generó mora debido al cronograma de pagos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, en otros casos se generó por la no regularización a tiempo de la factura pago ante las empresas de servicios públicos y/o gestión interna en la entidad para realizar el pago oportuno dentro de los plazos establecidos, por lo anterior, se mantiene este hallazgo debido a que en la Cuenta contable 5-8-04-39-002, reflejó la mora por este concepto.

4. Telefonía Fija

Oportunidad de Mejora No 2:

De acuerdo con el detalle de llamadas registradas en el servidor de telefonía IP de los periodos de enero a marzo de 2022, se encontró 4 extensiones que se relacionan en la ***Tabla de Extensiones registradas en servidores no relacionadas en detalle Extensiones Habilitadas para DDI, DDN Y Celular*****,** donde las extensiones figuran con llamadas a celular y destino nacionales, cuando no aparecen autorizados para realizar este tipo llamadas, según el Detalle Extensiones Habilitadas para DDI, DDN y Celular suministrado a esta Oficina.

Tabla de Extensiones registradas en servidores no relacionadas en detalle extensiones habilitadas para DDI, DDN y Celular

Ext.	Sede SDM	TIPO DE LLAMADAS	Costo	Duración
7603	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR AVANTEL	$ 3.570,00	26
7603	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR CLARO	$ 68.250,00	424
7603	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR EXITO	$ 1.680,00	14
7603	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TELEFONICA	$ 10.430,00	64
7603	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TIGO	$ 13.930,00	80
7603	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	SERV NACIONAL	$ 134,00	2
7604	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR AVANTEL	$ 980,00	2
7604	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR CLARO	$ 37.100,00	230
7604	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR EXITO	$ 1.750,00	4
7604	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TELEFONICA	$ 6.370,00	33
7604	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TIGO	$ 5.390,00	26
7802	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR CLARO	$ 78.960,00	261
7802	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR EXITO	$ 4.900,00	19
7802	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TELEFONICA	$ 16.450,00	46

Ext.	Sede SDM	TIPO DE LLAMADAS	Costo	Duración
7802	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TIGO	$ 7.700,00	22
7818	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR AVANTEL	$ 1.120,00	7
7818	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR CLARO	$ 40.390,00	258
7818	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR EXITO	$ 210,00	3
7818	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TELEFONICA	$ 6.720,00	20
7818	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	CELULAR TIGO	$ 6.440,00	40
7818	IPCXCCI1082078_KR28A_17A-20_PA	SERV NACIONAL	$ 67,00	1
Total			**$ 312.541,00**	**1582**

Tabla Elaborada por OCI, teniendo en cuenta Reportes suministrados por OTIC

Recomendación:

Adelantar un proceso de validación a nivel entidad de las extensiones telefónicas y funcionarios autorizados, para la realización de llamadas a celular y destino nacionales.

Mantener un adecuado control y racionalización del gasto por este concepto, por parte de la Subdirección Administrativa y la OTIC.

Verificar e investigar las razones por las cuales se realizaron de las extensiones relacionadas en la *Tabla de Extensiones registradas en servidores no relacionadas en detalle Extensiones Habilitadas Para DDI, DDN y Celular*, para determinar si las extensiones relacionadas, están debidamente autorizadas, así como realizar evaluación para establecer si la extensión de la dependencia correspondiente requiere el uso este servicio.

Por medio del Memorando 20226120092073 el día 29 de abril de 2022, la Subdirección Administrativa remitió la siguiente respuesta:

*"**Observación:***

En cuanto a la observación realizada, se indica que las extensiones relacionadas corresponden a los Call Center habilitados en la Dirección de Gestión de Cobro de la Secretaría Distrital de Movilidad. Cabe resaltar que, estás líneas son indispensables para la realización de las actividades que desempeña dicha área".

Análisis de la Oficina de Control Interno:
Teniendo en cuenta que se presentó una desactualización de la información remitida y se aclaró que estas 4 extensión son indispensables para la realización de las actividades que desempeña dicha área, se cambia la calificación, dejándola como una oportunidad de mejora.

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

El Plan de Austeridad de la Entidad de la vigencia 2022, presenta como fecha inicio el 01/01/2022 y como fecha final 31/12/2022. Se observó que realizan el seguimiento de éste a través de los informes de plan de austeridad semestral de conformidad con el artículo 30 del Decreto 492 de 2019; su aprobación se realizó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD del día 27 de enero de 2022.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA 27 de Enero de 2022	HORA	LUGAR : Presencial Compensar Calle 94 - Virtual Google meet.

1. ASISTENTES	
NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Los relacionados en el listado del correo electrónico de citación	SDM

2. ORDEN DEL DÍA

1. Política MIPG – Planeación Institucional: Aprobación de los 22 planes institucionales para la vigencia 2022
2. Política MIPG - Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto: Estados Financieros
3. Política MIPG – Control Interno (CICCI)
4. Propuestas y Varios

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

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

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META
FUNCIONAMIENTO **FSGC-29** **FUENTE DE FINANCIACIÓN** **1-100-F001 RECURSOS DISTRITO** **Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado** Socializar/divulgar buenas prácticas administrativas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, promoviendo en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel buscando optimizar aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	Realizar 4 campañas en el año realizando sensibilización sobre el uso adecuado de las multifuncionales y de las políticas de cero papel en cada una de las áreas, de manera que contribuya a la reducción del consumo de resmas de papel al interior de la entidad. Realizar informes de consumo trimestral para suministrar a las áreas misionales datos que permitan la sistematización y/o digitalización de los procesos, para contribuir en la disminución de impresión o fotocopia de documentos.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	El consumo de impresión y fotocopiado, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.
FUNCIONAMIENTO FSGC-01; FSGC-02; FSGC-03; FSGC-04; FSGC-05; FSGC-06; FSGC-07; FSGC-08; FSGC-09; FSGC-10; FSGC-14; FSGC-15; FSGC-16; FSGC-17; FSGC-18; FSGC-19; FSGC-20; FSGC-21; FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSOS DISTRITO **Consumo papelería y elementos de oficina** Observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.	Realizar el suministro de papelería y elementos de oficina sobre pedido mediante formato de requerimiento establecido, firmado por el jefe de la dependencia. Controlar los pedidos de papelería y elementos de oficina que no superen las necesidades registradas por parte de las dependencias. Controlar los pedidos de papelería y elementos de oficina que no superen las necesidades registradas por parte de las dependencias.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 15%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería

CONCEPTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	META
FUNCIONAMIENTO FSGC-11 FSGC-12 FUENTE DE FINANCIACIÓN 1-100-F001 RECURSOS DISTRITO **Gastos por servicios administrativos - Combustible** Realizar control de los gastos de combustible del vehículo en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento del consumo establecido de combustible.	Controlar mensualmente el suministro de combustible para los vehículos oficiales bajo el sistema de microchip, con el cual se monitorea que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear. Controlar mensualmente el suministro de combustible para los vehículos oficiales bajo el sistema de microchip, con el cual se monitorea que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear.		El consumo de combustible, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad.

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

Al respecto, cada meta del Plan de Austeridad para la vigencia 2022, tiene asociado un indicador de austeridad y un indicador de cumplimiento, en la siguiente tabla se muestra el avance del cumplimiento del Plan de Austeridad para la vigencia 2022:

META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
Gastos por servicios administrativos - Impresión y fotocopiado El consumo de impresión y fotocopiado, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.	$IA_t = 1 - \left(\frac{\text{Gastos de impresión y fotocopiado 2022}}{\text{Gastos de impresión y fotocopiado 2021}}\right) * 100$ IA_t =1- 44123276/53140134*100= 17	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado (C(IA)= IA Observado/IA Meta) C(IA)= 85% **Evidencia de Cumplimiento - Informe de Austeridad semestral** **Verificación Realizada por las auditoras:** **El indicador cumple en el**

META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
		primer trimestre de 2022 con la meta planteada.
Consumo papelería y elementos de oficina El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 15%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contando con contrato vigente de suministro de papelería.	$IA_t=1-(\text{Costo pedido periodo evaluado 2022})/(\text{Costo pedido periodo evaluado 2021})*100$ IA_t =1- 80253074/40501999*100=-98	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado (C(IA)= IA Observado/IA Meta). C(IA)= -653% **Verificación Realizada por las auditoras:** **El indicador No cumple con la meta en el primer trimestre de 2022.** **Evidencia de Cumplimiento** Informe de Austeridad semestral
Gastos por servicios administrativos – Combustible. El consumo de combustible, no se incremente en un 20%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, para los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad.	$IA_t=1-(\text{Gastos de combustible 2022})/(\text{Gastos de combustible 2021})*100$ IA_t = 1-11213874/8872976*100=-26	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado (C(IA)= IA Observado/IA Meta) C(IA)= -130% **Verificación Realizada por las auditoras:** **El indicador No cumple con la meta en el primer**

META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
		trimestre de 2022. **Evidencia de Cumplimiento** Informe de Austeridad semestral. Informe de consumo, llevado por el grupo del área Administrativa. / Informe de austeridad semestral

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

Finalmente, se evidenció que la entidad realizó entrega del Informe de los Planes de Austeridad en el Gasto del Sector Movilidad el día 24 de febrero de 2022, así:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DAF
20226101565681
Informacion Publica
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., febrero 24 de 2022

DOCTORA
Ilba Yohanna Cárdenas Peña
Secretaría General
Concejo de Bogotá
Calle 36 Nº 28ª - 41
Bogota - D.C.

REF: Reporte Planes de Austeridad en el Gasto Sector Movilidad - Decreto 492 de 2019 - Segundo Semestre 2021

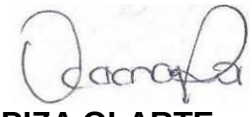
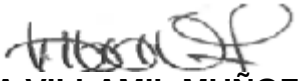
Fuente: Elaboración de las auditoras, a partir de la información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa - Memorando 20226120081513

ANÁLISIS DE RIESGOS:

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

RECOMENDACIONES DE LA OCI

- ✓ Fortalecer los controles y acciones que permitan a la entidad la reducción efectiva de los rubros de funcionamiento relacionados con la Austeridad en el Gasto, teniendo en cuenta que para el primer trimestre de 2022 no se logró cumplir con todas las metas propuestas en el Plan de Austeridad.
- ✓ Realizar la actualización de la Resolución 069 de 2018 "*Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad",* a la luz 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".*
- ✓ Verificar previamente, la información y las cifras que se incorpora en el informe y en sus diferentes cuadros explicativos, toda vez que se han observado diferencias y debilidades en algunos rubros de gastos, los cuales se han comentado previamente en este informe.
- ✓ Fortalecer el principio de Autocontrol en los servidores públicos de la Secretaría con el fin de cumplir con un desempeño eficiente y eficaz del gasto público, establecido en las directrices emitidas con sentido de responsabilidad y pertenencia hacia la entidad.
- ✓ Realizar gestión ante la UAEPS para regularizar las facturas de Aseo de las sedes de la Entidad.
- ✓ Establecer actividades para incentivar el disfrute de las vacaciones y no ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado.

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